



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

“Cuidando da nossa gente”



CONTRATO Nº 066/2018

O **MUNICÍPIO DE BALDIM**, CNPJ Nº 18.116.129/0001-25, com sede na Rua Vitalino Augusto, 635, Baldim/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Interino, Sr. **ALEX VANDER MARTINS DE SOUZA**, e de outro lado a empresa **MINAS CIDADES CONSULTORIA EM PATRIMONIO HISTORICO E CULTURAL LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.349.361/0001-90, situada a Rua Fobos nº 158, sala 06 303, Bairro Ana Lúcia, Sabará/MG, CEP 34.710-070, email: minascidades@gmail.com, Telefone (31) 3485-4583, 8626-8449, neste ato representado por seu sócio o Sr. **Andreia Ribeiro**, portador do CPF nº 004.900.486-76, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a *contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria com profissionais especialistas em Patrimônio Cultural para o ano-base 2018 (ano exercício 2020)*.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1.- O contratante pagará ao contratado, a importância total de R\$ 7.970,00 (Sete mil, novecentos e setenta reais), conforme cronograma financeiro.

2.1.2. – O pagamento será efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente a realização dos serviços, em moeda corrente nacional.

2.1.3.- O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.

2.1.4.- Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.1.5- Os preços referidos no Anexo I, incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.1.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

“Cuidando da nossa gente”



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.3 – Dos reajustes

2.3 1.- Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

2.3 2. - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3 3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.05.40.13.392.0247.2476.3.3.90.39.00

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. - Este contrato terá vigência na data de sua assinatura a 31/12/2018.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

7.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços/fornecimento, objeto do contrato.

7.3. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4. Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

7.5. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

“Cuidando da nossa gente”



CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- 8.1. Cumprir o objeto do contrato em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta.
- 8.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.
- 8.3. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto do contrato.
- 8.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 8.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento do contrato.
- 8.6. Apresentar os trabalhos ao IEPHA/MG e a Prefeitura Municipal de Baldim, nos prazos adequados..
- 8.7. Apresentar toda a documentação fotográfica e materiais de impressões necessários.
- 8.8- Fornecer uma cópia dos trabalhos ao IEPHA/MG e outra de igual teor a Prefeitura Municipal de Baldim em via impressa e digital;
- 8.9. Os gastos com deslocamento intermunicipal, hospedagem e alimentação da equipe, em trabalho de campo.

QUADRO I:- GESTÃO Organização dos documentos comprobatórios da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural. Assessoramento na comprovação de investimentos e despesas financeiras em bens culturais protegidos. A) Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a implementação de uma política municipal de proteção do patrimônio cultural local, desenvolvida pelo município no âmbito de uma política cultural; nesse quadro deverão ser apresentadas declarações assinadas pelo prefeito, atas do conselho, relação dos nomes do funcionários setor do patrimônio cultural, organograma completo da prefeitura, relatório anual das atividades técnicas desenvolvida pelo setor de patrimônio cultural. B) Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a criação do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos e, ainda, sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento de bens culturais materiais tombados ou inventariados e/ou em bens imateriais registrados. Nesse quadro deverão ser apresentadas declarações assinadas pelo prefeito, atas do plano de aplicação do fundo, relação dos nomes do funcionários responsáveis pela gestão do fundo, cópias das notas de empenho(número do empenho; data do empenho; nome do credor; dotação específica do Fundo; valor empenhado; valor líquido; histórico/descrição dos investimentos e despesas executadas; nota de liquidação/datada e assinada; ordem de pagamento/datada e assinada), cópias das fichas de inventários dos bens culturais que receberam investimentos, cópias dos extratos de dezembro do ano anterior a novembro ano atual. Elaboração de relatório da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural.

QUADROS II: – PROTEÇÃO Execução da etapa do Inventário de Proteção do Acervo Cultural – IPAC/Baldim, Produção de fichas de inventários dos bens culturais do município conforme cronograma pré-estabelecido. O inventário consiste em produção de conhecimento do bem cultural, com descrição, produção do histórico, descrição da dinâmica, fotos antigas e atuais, sentidos e significados e motivação do inventário. Apresentação do mapa completo do município, sinalizando a localização dos bens atualizados, tombados ou registrados no período de ação e preservação e também em anos MINASCIDADES Patrimônio Cultural Rua Fobos, 158. Sala 06 303| Bairro Ana Lúcia | Sabará/MG | CEP: 34.710-070 Tel.: (31) 3485-4583 | Fax: (31) 3879-4583 | (31) 8626-8449 | (31) 9768-7540 | minascidades@gmail.com anteriores. A legenda deverá diferenciar os períodos de execução do inventário



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

“Cuidando da nossa gente”



QUADRO III: SALVAGUARDA E PROMOÇÃO Relatórios de implementação das ações e execução do plano de salvaguarda dos bens protegidos por registro, nas esfera municipal: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre os relatórios de implementação das ações de salvaguarda do bem imaterial, os quais informam sobre a continuidade dos procedimentos específicos de cada registro. Descrição detalhada de como se deu a permanência e/ou continuidade do bem imaterial: Descrever as etapas da recriação do bem cultural, no ano de ação e preservação, identificando fatores dificultadores, medidas para melhorias, influência do registro na valorização do grupo que detém o bem cultural e eventuais mudanças.

QUADRO III: – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO Orientações para a realização dos programas de educação para o patrimônio nas diversas áreas de desenvolvimento. Relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de educação patrimonial.

Assessoria para difusão de ações a divulgação do patrimônio cultural. Relação de ações de difusão tais como publicações e outras ações advindas de programas de pesquisa e de divulgação do patrimônio cultural do município.

8.9. Encaminhar à SEMC (Secretaria Municipal de Cultura de Baldim) CÓPIAS (IMPRESSAS E EM SUPORTE DIGITAL) idênticas à da documentação enviada ao IEPHA/MG, contendo a íntegra de seus conteúdos, documentos e volumes, até o dia 05 (cinco) do mês de dezembro do decorrente ano.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Valor Parcial
Organização dos documentos comprobatórios da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural Assessoramento na comprovação de investimentos e despesas financeiras em bens culturais protegidos. Elaboração de relatório da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural (QUADRO I)	
Execução da etapa do inventário de Proteção do Acervo Cultural – IPAC/Baldim., conforme cronograma pré estabelecido (QUADRO II)	
Relatórios de implementação das ações e execução do plano de salvaguarda dos bens protegidos por registro, nas esfera municipal. (QUADRO III)	
Orientação para a realização dos programas de educação para o patrimônio nas diversas áreas de desenvolvimento (QUADRO III)	
Assessoria para difusão de ações a divulgação do patrimônio cultural (QUADRO III)	
Total	R\$ 7.970,00

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

“Cuidando da nossa gente”



CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização sobre o cumprimento do objeto da presente licitação será exercida pelo departamento de Cultura da Prefeitura Municipal.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.4. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

11.1.5 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

11.2. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Sete Lagoas, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

“Cuidando da nossa gente”



E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Baldim, /MG, 02 de Abril de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: _____
CPF N°:

CPF N°: