

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

CONTRATO Nº 101/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE E A EMPRESA JOÃO BATISTA ALVES COUTINHO - ME PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PATRIMÔNIO CULTURAL, ICMS TURÍSTICO E ICMS ESPORTIVO, BEM COMO NA ELABORAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS TRABALHOS REFERENTES AO ICMS CULTURAL, ICMS TURÍSTICO E ICMS ESPORTIVO.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Danilo Wagner Veloso, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Honorato Campos, 133 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 776.042.026-91, portador da cédula de identidade nº MG 11998234 SSP-MG e pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. André Luiz Lima de Oliveira, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Geronimo Aguiar nº 233 – centro- São João da Ponte - MG, Inscrito no CPF/MF 051.479.156-05, e RG nº MG 12.489.986 SSP-MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **JOÃO BATISTA ALVES COUTINHO - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.926.010/0001-09, com endereço na Rua Curitiba, nº 88, Geraldo Coimbra, na cidade de Varzelândia/MG, neste ato representado por seu representante habilitado, Sr. João Batista Alves Coutinho, portador de RG nº MG-10.357.864, CPF nº. 803.642.172-34, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e contratado, com base na Lei 8.666/93, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA TERCEIRA- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Montagem do processo deve ser entregue junto ao IEPHA – MG, até 10 de dezembro de 2019, dividido em etapas:

3.1.2 Envio de modelos elaborados pela empresa ao Município, de acordo com a Deliberação Normativa da CONEP N° 20/2018, em conformidade ao IEPHA/MG (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas gerais), para o Exercício de 2021 (Lei Robin Hood n° 18.030/2009) para o preenchimento de documentos de responsabilidade da Setor Municipal de São João da Ponte/MG, de Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio cultural;

3.1.3 Montagem do processo contendo todos os documentos enviados pelo Município (conforme orientações e modelos) de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município, e os documentos técnicos contratados elaborados pela empresa, assim como, seu envio para o IEPHA/MG da data indicada.

5.1.4 Esclarecimentos por telefone, e-mail e presencial quanto a dúvidas sobre estes documentos de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município.

3.2. CONSULTORIA TÉCNICA

3.2.1 Consultoria técnica para a implementação da política de proteção do Patrimônio Cultural do Município de acordo com a

Deliberação Normativa nº 20/2018 do CONEP conforme o IEPHA/MG, para ano base 2019 e exercício de 2021, a seguir:

3.2.2 ASSISTENCIASOCIAL: Assistência mensal ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e através de telefone e e-mail (quantas vezes forem necessárias) a partir do mês de contratação, para o acompanhamento do cumprimento do cronograma das atividades técnicas do Setor, periodicidade das reuniões do Conselho e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG até 10 / 12 / 2019.

3.2.3 MONITORAMENTO: Monitoramento do cumprimento do cronograma de execução do Projeto de Educação Patrimonial e avaliação do Relatório das Atividades realizadas;

3.2.4 AUXÍLIO E ORIENTAÇÃO: Auxílio e orientação na elaboração de Projeto de Educação Patrimonial a ser entregue ao IEPHA/MG até 10 / 12 / 2019;

3.3 EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO, PARA O PERÍODO ENTRE JANEIRO A NOVEMBRO / 2019.

3.3.1 De acordo as normas e cronograma aprovado pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural do Plano de Inventário e as exigências do IEPHA/MG, a seguir;

3.3.2 Levantamento de campo e novas entrevistas;

3.3.3 Complementação da listagem dos bens a serem inventariados;

3.3.4 Locação geográfica (na base de cadastro do município) dos novos bens identificados;

3.3.5 Preenchimento da ficha de informações gerais da área em questão;

3.3.6 Fichas de bens culturais da categoria e área definidas do Plano de Inventário;

3.3.7 Avaliação do cumprimento das recomendações indicadas pelos analistas do IEPHA / MG, quando for o caso.

3.3.8 Plano de Inventário de Proteção ao Patrimônio cultural seguindo exigências do IEPHA / MG, a seguir;

3.3.9 Levantamento histórico do município;

3.3.10 Visitas técnicas aos locais a serem identificados;

3.3.11 Identificação dos bens;

3.3.12 Levantamento e listagem dos bens a serem inventariados e interesse de proteção;

3.3.13 Documentação Cartográfica e fotográfica;

3.3.14 Divisão do território em área;

3.3.15 Elaboração de Cronograma;

3.3.16 Elaboração do Plano de Ação;

3.3.17 Ficha Técnica;

3.3.18 Avaliação do cumprimento das recomendações indicadas pelos analistas do IEPHA / MG, quando for o caso.

3.4 DOCUMENTOS QUE SERÃO SOLICITADOS

3.4.1 Cópias de todos os documentos municipais exigidos pela Deliberação Normativa do CONEP nº 20 / 2018, para o ano base 2019 e exercício 2021, adotada pelo IEPHA / MG, em via original devidamente assinado e rubricado pelo chefe do setor responsável pelo Patrimônio Cultural, a seguir;

3.4.2 Cópia das fichas de análise do último exercício, leis, publicações (site), abertura dos livros de tombo e registro, declarações, regimento interno, decretos de nomeação e posse dos conselheiros em exercício, atas de reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, publicidade das atas, organograma completo da prefeitura, diplomas da equipe técnica do setor, relatórios de investimentos em bens culturais protegidos com recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e documentos com probatórios;

3.4.3 Ata de aprovação da Execução do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, ou do Plano de Inventário de Proteção ao Patrimônio Cultural;

3.4.4 Relatório de acompanhamento de implementação de medidas de proteção e salvaguarda dos bens culturais inventariados;

3.4.5 Projeto de Educação Patrimonial de responsabilidade do Setor de Patrimônio Cultural;

3.4.6 Relatório do Projeto de educação patrimonial com as comprovações exigidas das atividades realizadas pela equipe técnica conforme Deliberação Normativa do CONEP nº 20/2018, para o ano base 2019 e exercício 2021.

3.5 SERVIÇOS QUE NÃO CONTEMPLA NESTA PROPOSTA

3.5.1 São todos os serviços não oferecidos nesta proposta, que venham a ser necessários, ou requisitados pelo cliente, como, por exemplo:

3.5.2 Preenchimento de documentação de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;

3.5.3 Tombamentos;

3.5.4 Registros de Patrimônio Imaterial;

3.5.5 Registro Audiovisual em (DVD) do bem cultural indicado para Registro ou de bem imaterial que já tenha sido registrado;

3.5.6 Projeto de Educação Patrimonial;

3.5.7 Curso de capacitação de agente cultural na gestão do patrimônio cultural;

3.5.8 Elaboração ou avaliação de projetos ou documentos que não estejam relacionados ao Programa ICMS Patrimônio Culturais (Lei nº 18.030/2009 – critério patrimônio cultural).

3.6 ICMS –TURÍSTICO:

3.6.1 Organização e Assessoria na Política Municipal de Turismo;

3.6.2 Suporte Técnico ao Setor Municipal de Turismo e ao Conselho Municipal de Turismo, para elaboração da documentação que deverá ser entregue até o dia 30/12/2019;

3.6.3 Elaboração e execução do Plano Municipal de Turismo;

3.6.4 Implementação, orientação e operacionalização na aplicação e movimentação do FUMTUR;

3.6.5 Elaboração e cadastramento dos documentos referente ao ano base para envio ao SETUR – Secretaria de Estado de Turismo, com fins de habilitação e arrecadação nesse critério.

3.7 ICMS –ESPORTES:

3.7.1 Regularização e organização do Conselho Municipal de Esportes para o município poder participar da proposta da Lei 18.030/2009 no critério ICMS- Esportes, para elaboração da documentação que deverá ser entregue até o dia 30/12/2019;

3.7.2 Acompanhamento no Setor de Esportes do município com visitas regulares aos setores administrativos da Prefeitura para explicação dos procedimentos necessários na obtenção e aumento do ICMS - esportes;

3.7.3 Realização do Cadastro das informações no Sistema;

3.7.4 Envio de informações, dados e documentos à Secretaria de Estado de Esportes e Juventude, para garantir a pontuação e arrecadação nesse critério.

3.8 AVALIAÇÃO DE CUSTO

3.8.1 A prestação de serviços e o certame, obedecerá aos princípios da economicidade, celeridade, economicidade e razoabilidade, justificando-se pela necessidade de promover a otimização dos serviços, obedecendo ainda ao critério da proposta mais vantajosa, com o critério de menor preço, adjudicando-se o objeto a empresa que oferecer o maior desconto por item.

3.8.2 Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas e profissionais do ramo, sendo apurados os valores de referência, conforme

documentos acostados nos autos da presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Todos os serviços oferecidos deverão constar a descrição do item, sob pena de desclassificação, exceto, as mercadorias / serviços que pela própria peculiaridade seja impossível de sede terminar.

4.2 Todos os serviços deverão ser de qualidade e obedecer à especificação mínima exigida. (Todos os serviços realizados passarão pela fiscalização da Secretaria solicitante).

4.3 Todo frete, transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento e todos os custos inerentes a prestação dos serviços ficarão por conta da Contratada e deverão esta incluso na organização.

4.4 Caso por motivo justificável, devidamente apresentado formalmente na sede da Prefeitura, a empresa previamente não puder prestar os serviços pactuados, a Contratada deverá realizar com serviços de qualidade igual / superior a anterior.

CLÁUSULA QUINTA-PRAZOS E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser entregues após a pactuação do contrato administrativo, conforme Ordem de Fornecimento, para efetivação no exercício de 2021.

5.2 A prestação dos serviços se dará de forma presencial da seguinte forma: Os serviços serão prestados com carga horária de mínima de 20 horas semanais in loco, de forma presencial, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, bem como com a realização, sempre que necessário de atividades semi-presenciais, através de telefone, internet, dentre outros;

5.3 Os serviços contratados deverão ser prestados na Sede da

Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, correndo todos os eventuais custos relativos à hospedagem e alimentação às expensas da CONTRATADA.

5.4 Havendo necessidade de deslocamento para fora do Município de São João da Ponte/MG, a Contratada deverá solicitar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos especiais, os recursos financeiros para o pagamento das respectivas despesas com viagens, prestando contas dos recursos financeiros recebidos e das despesas efetivamente realizadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua realização, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes e notas fiscais de forma discriminada. Não havendo solicitação dos aludidos recursos em tempo hábil, a Contratada se obrigará a seu pagamento com recursos próprios.

CLÁUSULA SEXTA- LOCAL DE ENTREGA

6.1 A entrega será na sede da Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, conforme solicitação da Secretaria responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA- PROPOSTA

7.1 Os licitantes, que participarem da presente Tomada de Preços se submetem as seguintes condições:

7.2 O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo 60 dias, contados da data da publicação do contrato.

CLÁUSULA OITAVA-O PAGAMENTO

A contratante pagará os serviços prestados para a contratada, conforme quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
-------------	--------------	-------------	------------------	-----------------	-----------------

1.	12	SV	ASSESSORIA E CONSULTORIA AOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PATRIMÔNIO CULTURAL, TURISMO, ESPORTE E A CRIAÇÃO DA APA / UCAS (ÁREA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL, UNIDADE DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL), BEM COMO A ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE INVENTÁRIOS E COMPROVAÇÃO DETALHADA DOS TRABALHOS REFERENTES AO CRITÉRIO DE ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL, TURÍSTICO, ESPORTIVO E MEIO AMBIENTE; ENGLOBANDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: CAPACITAÇÕES, SISTEMATIZAÇÕES DE PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, BEM COMO ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS E FESTAS.	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).					

8.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC OU TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA NONA-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO.

9.1 Ficam indicados, o Sr. André Luiz Lima de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 051.479.156-05, Secretário Municipal de Educação, o Sr. Madson Rodrigues de Jesus, inscrito no CPF sob o nº 079.790.916-80, o Sr. Clay Nascimento

Bandeira, inscrito no CPF sob o nº 057.506.516-81 e a Sra. Júnia Patrícia Coutinho, inscrita no CPF sob o nº 057.702.936-32 todos servidores do Município, como responsáveis para o acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA-DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1 As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

020913.392.0001.206 CULTURA GESTAO ADMINISTRATIVA. 333903900000

Outros Serviços de Terceiros 3829 1100.

020904.122.0008.2024 MANUT. DA DEPTO. ESPORTE, LAZER E TU

333903900000 Outros Serviços de Terceiros 3864 0100

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 A vigência do contrato administrativo, será de 12 (doze) meses. Contados a partir da data de sua assinatura.

11.2 A vigência do futuro contrato administrativo, poderá ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, nos termos definidos no art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Edital;

12.2 Providenciar os pagamentos em conformidade com as avenças contratuais, mediante notas fiscais devidamente empenhadas e atestadas pela Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

12.3 Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades dos serviços solicitados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

12.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços solicitados objeto do contrato, através do setor responsável pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 13.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no PROJETO BÁSICO;
- 13.2 Acompanhar e fiscalizar por um representante da Secretaria requisitante, especialmente designado, a entrega dos serviços;
- 13.3 Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais.
- 13.4 Providenciar os devidos pagamentos nos prazos avençados no futuro Contrato.
- 13.5 Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no PROJETO BÁSICO, de forma que o objeto licitado seja executado de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- 13.6 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 13.7 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;
- 13.8 Cumprir os prazos previstos neste PROJETO BÁSICO.
- 13.9 Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no futuro procedimento, os serviços objeto deste ajuste.
- 13.10 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 14.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 A fiscalização de que trata este serviço não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-SANÇÕES

15.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As normas disciplinadoras do futuro procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 O resultado do futuro processo licitatório será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

16.3 Os demais atos pertinentes ao futuro procedimento ao processo licitatório passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

16.4 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do futuro processo licitatório, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

São João da Ponte 10, de Maio de 2019.

Danilo Wagner Veloso
Prefeito Municipal

André Luiz Lima de Oliveira
Secretário Municipal de Educação

JOÃO BATISTA ALVES COUTINHO – ME
CNPJ sob o nº 27.926.010/0001-09
João Batista Alves Coutinho
CPF nº. 803.642.172-34

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____