



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



## CONTRATO N° 112/2023

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 105/2023 PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL-MG, E A EMPRESA DINA FERREIRA DA COSTA-ME, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, Centro, CNPJ 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Diêgo Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa DINA FERREIRA DA COSTA-ME, estabelecida na Rua Aymores, n° 81, Centro, CEP 39.440-001, Janaúba/MG, inscrita no CNPJ sob n° 17.895.562/0001-43, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por sua representante legal, Srª Diná Ferreira da Costa, inscrita no CPF sob o número 061.835.686-00, residente e domiciliado na Rua Dois, n° 137, Califórnia, CEP 39.525-000, Nova Porteirinha/MG, RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1- O presente Contrato tem como fundamento as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, os Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021 e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 105/2023, PREGÃO PRESENCIAL 034/2023**, devidamente homologado pelo Sr Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- É objeto do presente projeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em assessoria e consultoria tributária para otimização de estratégias de arrecadação municipal e transferências estaduais, bem como, acompanhamento dos processos tributários administrativos e outras atribuições em atendimento ao departamento tributário do Município de Grão Mogol/MG.

#### 2.2 – Da prestação de serviços:

- a) A Prestação dos serviços ocorrerá no local indicado na ordem de serviços: Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG.
- b) Durante a implantação das técnicas e inteligência fiscal ao Setor Tributário a contratada deverá prestar assessoria incondicional, presencial e supervisionar os trabalhos nos primeiros 60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- (sessenta) dias aos servidores municipais, solucionando dúvidas suscitadas sem limite de quantidade, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma clara e fundamentada;
- c) A contratada deverá realizar visitas técnica in loco, cumprindo a carga horária de **24h (vinte e quatro horas) semanais**; sendo obrigatória a visitação à sede da Prefeitura, no departamento tributário, **no mínimo, 03 vezes por semana**, com disponibilidade de pelo menos um especialista tributário devidamente comprovado, após a implantação, do prazo estipulado neste projeto.
- d) A contratada deverá estar disponível para atendimento e resposta a consultas formuladas pelo município nos demais dias da semana, através de e-mail, telefone; whatsapp ou outra forma de comunicação;
- e) A execução dos serviços deverá ser de forma **PRESENCIAL**, excepcionalmente, a depender da solicitação da secretaria requisitante, a prestação de serviço poderá ocorrer de forma remota, telefônica e por outros meios eletrônicos. Entende-se como formas da prestação de serviço:
- f) **Suporte IN-LOCO**: execução do serviço de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal.
- g) **Suporte REMOTO**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.
- h) **Suporte ON-LINE**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.
- i) **Suporte POR E-MAIL**: suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.
- j) **Suporte POR TELEFONE**: suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.
- k) O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).
- l) Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira;
- m) A contratada deverá orientar e assessorar sobre as formas adequadas à regularização de questões tributária de competência do Município;
- n) A contratada deverá realizar a verificação in loco das informações prestadas pelas empresas geradoras do ICMS;
- o) A prestação de serviço inclui o suporte técnico ao Órgão Tributário nas atividades de elaboração de projetos e planos que envolvam planejamento, avaliação e proposições;
- p) A contratada deverá realizar a assessoria, consultoria e acompanhamento dos procedimentos e implementação de ações voltadas ao incremento de receitas próprias e transferidas;
- q) Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente qualificados;
- r) A prestação de serviço inclui a atuação para recuperação de crédito tributário devido ao ISS próprio (incluindo-se o ISS das instituições financeiras e simples nacional);
- s) A contratada deverá realizar a revisão das legislações tributárias vigentes, assessorando o Município quanto a suas atualizações;



- t) A CONTRATADA deverá comparecer às reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, prestando serviços de assessoria/consultoria requisitada, de acordo com cronograma e forma de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE;
- u) A contratada deverá realizar o planejamento e assessoramento nas ações de fiscalizações em todas as atividades a serem fiscalizadas e monitoradas, inclusive em relação ao assessoramento das instâncias administrativas e judiciais;
- v) A prestação de serviço inclui a realização da capacitação e treinamento da equipe da arrecadação, para o desenvolvimento das atividades de cobranças de contribuintes e processos fiscalizatórios, na cobrança de créditos em conjunto com a administração;

### **2.3 - Do Detalhamento dos Serviços**

#### **2.3.1. Assessoria e Consultoria Tributaria, Compreende:**

2.3.1.1. DO ITEM 01 (TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS): O CONTRATADO se obriga a prestar assessoria e consultoria tributária à CONTRATANTE, nas seguintes situações:

#### **2.3.3 - Patrimônio Cultural:**

2.3.1 - Realizar o desenvolvimento de trabalhos nos seguintes quadros do ICMS Cultural:

- a) Quadro I- A Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural.
- b) Quadro II- Inventário
- c) Quadro III- Programa de Educação para o Patrimônio
- d) Quadro III- Difusão do Patrimônio Cultural
- e) Elaboração e execução da parte técnica do Inventário de Proteção ao Acervo Cultural.
- f) Elaboração de Dossiê de Registro de Bem Imaterial.
- g) Elaboração de Laudos Técnicos referentes aos Sítios Arqueológicos.

2.3.2 - Além da execução dos serviços elencados acima, o contratado deverá realizar ainda as seguintes consultorias técnicas:

- a) Organização de toda a documentação legal necessária, conforme a deliberação normativa do IEPHA (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais);
- b) Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho de Patrimônio Cultural;
- c) Consultoria quanto aos investimentos em bens culturais protegidos e movimentação financeira através do FUMPAC (Fundo Municipal de Patrimônio Cultural);
- d) Orientação das novas leis que deverão ser aprovadas para o aumento da pontuação de itens específicos da deliberação normativa;
- e) Acompanhamento do cadastro de grupos culturais junto ao IEPHA;
- f) Assessoria no planejamento da Jornada Municipal de Patrimônio Estímulo e suporte ao representante municipal para participação em capacitações na área cultural Cultural, bem como na elaboração do relatório de execução;

#### **2.3.3 - VAF:**

- a) Acompanhamento do VAF (Valor Adicionado Fiscal), até a publicação do Índice definitivo;
- b) A recuperação de ativos;
- c) Estudo da Capacidade Contributiva dos Contribuintes por CAE;
- d) Apuração do valor declarado do ICMS/Transportes;



**2.3.4 - Esportes:**

- a) Organização da documentação necessária, conforme a Resolução Normativa da Secretaria Estadual de Esportes referente a leis, decretos e Regimento Interno;
- b) Cadastro do servidor responsável pelo esporte no sistema do ICMS Esportivo;
- c) Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho Municipal de Esportes;
- d) Registro no sistema do ICMS Esportivo das instituições, eventos e atividades desenvolvidas;
- e) Orientação e cadastro de documentos comprobatórios necessários no sistema de ICMS;
- f) Consultoria na abertura e movimentação do Fundo Municipal de Esportes;

**2.3.5 - Educação:**

- a) Realizar o cálculo da capacidade de atendimento escolar conforme requisitado pelo MEC;
- b) Conferir, junto ao MEC, os dados informados pelo Município;
- c) Analisar a pontuação alcançada pelo Município;
- d) Averiguar a capacidade de atendimento do EJA;

**2.3.6 - Produção de Alimentos:**

- a) Realizar o levantamento da Produção de Alimentos do Município para composição do Índice da Lei Robin Hood e composição da Base de Cálculo do VAF;

**2.4 - NO ITEM REFERENTE AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS: O CONTRATADO se obriga a prestar assessoria e consultoria tributária à CONTRATANTE, nas seguintes situações:**

**2.4.1 - Acompanhamento e realização de Estudo técnico e análise da legislação tributária vigente no Município, para atualização e/ou elaboração, visando adequá-la à jurisprudência dos Tribunais;**

**2.4.2 - Assessoria e consultoria na implementação de procedimentos para avaliação da existência de fato de estabelecimentos prestadores de serviços, com a revisão e/ou elaboração da legislação pertinente;**

**2.4.3 - Elaboração de pareceres em matéria tributária;**

**2.4.4 - Subsidiar as instâncias administrativas na instrução dos processos em todas as suas fases até seu julgamento;**

**2.4.5 - Assessorar o planejamento e as ações de Fiscalização Tributária, com medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, acompanhando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação;**

**2.4.6 - Realizar o treinamento dos servidores envolvidos nas atividades de atendimento ao contribuinte, cadastro mobiliário e imobiliário, lançamento tributário e fiscalização tributária;**

**2.4.7 - Assessoria às auditorias fiscais a serem realizadas nos contribuintes do ISSQN, bem como na elaboração e instrução do processo tributário em todas as suas fases;**

**2.4.8 - Assessoria e consultoria na elaboração dos Autos de Infração decorrentes do não recolhimento de tributos;**

**2.4.9 - Assessoria e consultoria na implementação de técnicas voltadas à cobrança administrativa da Dívida Ativa, visando promover a aproximação do Fisco com o contribuinte e diminuir a dívida ativa municipal;**

**2.4.10 - Assessoria e consultoria na elaboração de acordos e parcelamentos fiscais junto aos contribuintes;**

**2.4.11 - Assessoria e consultoria na gestão e cobrança da dívida;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



2.4.12 - Assessoria e consultoria na atualização do cadastro de Contribuintes do ISSQN, com obrigatoriedade de emissão da nota fiscal de serviço eletrônica NFS-e, para o devido enquadramento das atividades da lista de serviços, de acordo com seu regime tributário e apuração de suas alíquotas da lista de serviço, conforme determina o Código Tributário Municipal;

2.4.13 - Assessoria na implantação do monitoramento de arrecadação de contribuintes do ISS para direcionar fiscalizações;

2.4.14 - Assessoria na fiscalização do ISS decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras e outros contribuintes grandes contribuintes;

2.4.15 - Realizar a capacitação dos fiscais tributários para utilização de ferramentas de fiscalização como SIMEI, PGDAS, PGDAS-D, SEFISC e outras;

2.4.16 - Assessoria e consultoria no acompanhamento junto ao Portal, para conferência dos enquadramentos entre os anexos e alíquotas utilizadas pelas empresas prestadoras de serviços optantes pelo SIMPLES NACIONAL estabelecidas neste Município, confrontando com as Notas Fiscais Eletrônicas de serviços, emitidas durante os diversos períodos, a fim de corrigir distorções, em face a Lei Complementar Federal 123/06, e suas posteriores alterações, em especial a Lei Complementar Federal 155/16, que alterou a sistemática do compute do referido imposto;

2.4.17 - Assessoria e consultoria junto ao setor de tributos e arrecadação sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais;

---

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

---

3.1- O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo.

---

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS**

---

4.1- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de **R\$40.800,00(quarenta mil e oitocentos reais)**, com a classificação funcional:

**Dotação 82/2023-04.3104.122.0002.2012-3339039000000 - 15000000 - Departamento de Administração e Recursos Humanos-Outros, Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

---

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

---

5.1- O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, o qual poderá ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

---

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

---

6.1- Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada os seguintes valores unitários:

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	Sv.	12	Assessoria e consultoria na implantação de rotinas e processos para execução dos serviços da área administrativa tributária, que permita incremento das receitas de transferência (patrimônio cultural, ICMS esporte, VAF, índice da educação, produção de	1.400,00	16.800,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



			<p>alimentos) por meio dos seguintes serviços: a) Patrimônio Cultural Desenvolvimento de trabalhos nos seguintes quadros do ICMS Cultural: - Quadro I-A Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural. - Quadro II- Inventário - Quadro III- Programa de Educação para o Patrimônio - Quadro III- Difusão do Patrimônio Cultural - Elaboração e execução da parte técnica do Inventário de Proteção ao Acervo Cultural. - Um Dossiê de Registro de Bem Imaterial. - Laudos Técnicos referentes aos Sítios Arqueológicos. Além da execução dos serviços citados acima, realização ainda da seguinte consultoria técnica: . Organização de toda a documentação legal necessária, conforme a deliberação normativa do IEPHA(Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais) . Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho de Patrimônio Cultural . Consultoria quanto aos investimentos em bens culturais protegidos e movimentação financeira através do FUMPAC (Fundo Municipal de Patrimônio Cultural) . Orientação das novas leis que deverão ser aprovadas para o aumento da pontuação de itens específicos da deliberação normativa . Acompanhamento do cadastro de grupos culturais junto ao IEPHA . Assessoria no planejamento da Jornada Municipal de Patrimônio Estímulo e suporte ao representante municipal para participação em capacitações na área cultural .Cultural, bem como na elaboração do relatório de execução b) VAF - Acompanhamento do VAF (Valor Adicionado Fiscal), até a publicação do Índice definitivo - Recuperação de Ativos - Estudo da Capacidade Contributiva dos Contribuintes por CAE - Apurar o valor declarado do ICMS/Transportes c) Esportes - Organização da documentação necessária, conforme a Resolução Normativa da Secretaria Estadual de Esportes referente a leis, decretos e Regimento Interno - Cadastro do servidor responsável pelo esporte no sistema do ICMS Esportivo - Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho Municipal de Esportes - Registro no sistema do ICMS Esportivo das instituições, eventos e atividades desenvolvidas - Orientação e cadastro de documentos comprobatórios necessários no sistema de ICMS - Consultoria na abertura e movimentação do Fundo Municipal de Esportes. d) Educação - Calcular a capacidade de atendimento escolar conforme requisitado pelo MEC - Conferir, junto ao MEC, os dados informados pelo Município - Analisar a pontuação alcançada pelo Município - Averiguar a capacidade de atendimento do EJA e) Produção de Alimentos - Levantamento da Produção de Alimentos do Município para compor o Índice da Lei Robin Hood e composição da Base de Cálculo do VAF.</p>		
02	Sv.	12	Assessoria e consultoria na implantação de rotinas e processos para execução dos serviços da área	2.000,00	24.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



		<p>administrativa tributária, que permita incremento das receitas próprias (tributos municipais) por meio dos seguintes serviços:: a) Estudo técnico e análise da legislação tributária vigente no Município, para atualização e/ou elaboração visando adequá-la à jurisprudência dos Tribunais; b) Assessoria e consultoria na implementação de procedimentos para avaliar a existência de fato de estabelecimentos prestadores de serviços, com a revisão e/ou elaboração da legislação pertinente; c) Elaboração de pareceres em matéria tributária; d) Subsidiar as instâncias administrativas na instrução dos processos em todas as suas fases até seu julgamento; e) Assessorar o planejamento e as ações de Fiscalização Tributária, com medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, acompanhando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação; f) Treinamento dos servidores envolvidos nas atividades de atendimento ao contribuinte, cadastro mobiliário e imobiliário, lançamento tributário e fiscalização tributária; g) Assessoria às auditorias fiscais a serem realizadas nos contribuintes do ISSQN, bem como na elaboração e instrução do processo tributário em todas as suas fases; h) Assessoria e consultoria na elaboração dos Autos de Infração decorrentes do não recolhimento de tributos; i) Assessoria e consultoria na implementação de técnicas voltadas à cobrança administrativa da Dívida Ativa, visando promover a aproximação do Fisco com o contribuinte e diminuir a dívida ativa municipal; j) Assessoria e consultoria na elaboração de acordos e parcelamentos fiscais junto aos contribuintes; k) Assessoria e consultoria na gestão e cobrança da dívida; l) Assessoria e consultoria na atualização do cadastro de Contribuintes do ISSQN, com obrigatoriedade de emissão da nota fiscal de serviço eletrônica NFS-e, para o devido enquadramento das atividades da lista de serviços, de acordo com seu regime tributário e apuração de suas alíquotas da lista de serviço, conforme determina o Código Tributário Municipal; m) Assessoria na implantação do monitoramento de arrecadação de contribuintes do ISS para direcionar fiscalizações; n) Assessoria na fiscalização do ISS decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras e outros contribuintes grandes contribuintes; o) Capacitação dos fiscais tributários para utilização de ferramentas de fiscalização como SIMEI, PGDAS, PGDAS-D, SEFISC e outras; p) Assessoria e consultoria no acompanhamento junto ao Portal, para conferência dos enquadramentos entre os anexos e alíquotas utilizadas pelas empresas prestadoras de serviços optantes pelo SIMPLES NACIONAL estabelecidas neste Município, confrontando com as Notas Fiscais Eletrônicas de serviços, emitidas durante os diversos períodos, a fins de corrigir distorções, em face a Lei Complementar Federal 123/06, e suas posteriores alterações, em</p>	
--	--	---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



			especial a Lei Complementar Federal 155/16, que alterou a sistemática do compute do referido imposto. q) Assessoria e consultoria junto ao setor de tributos e arrecadação sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais.		
<b>TOTAL</b>					<b>40.800,00</b>

6.2 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV, ou INPC ou IPCA conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

6.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

6.4 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

6.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais;
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

6.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

---

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

7.1 - Os pagamentos em parcelas mensais serão efetuados em até 30 (trinta) dias, diretamente à detentora conforme comprovação da regular prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

7.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.3 - Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



7.5 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à prestação de serviço objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

7.6 - Os pedidos de reajuste de preços e de readequação por equilíbrio, deverão ser apresentados por escrito e acompanhado de documentos pertinentes para análise.

7.7 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.8 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após de sua apresentação válida.

7.9 - A Contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços.

7.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

7.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos referente ao índice IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

---

**CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

---

8.1- O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

**8.2- Das obrigações da Contratante:**

- a) Emitir a essencial “ordem de serviços” inicial;
- b) Fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) Solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) Receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) Ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo a expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;
- g) Apresentar aos Contratados calendário para a execução dos serviços, o início de cada mês para que possa ocorrer a confirmação dos Contratados.
- h) Manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- i) Cumprir as obrigações que lhe são fixadas, contrario sensu, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- j) Fornecer todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços.
- k) Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo. Deverão ser atendidas pela empresa além das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

**8.3 – Das obrigações da Contratada:**

- a) A empresa vencedora do certame obriga-se a executar os serviços a que se refere este Termo de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações, devendo receber, livre e desembaraçada, todo o material, equipamentos e locais necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) Receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados;
- c) Executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;
- d) Assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- e) Executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis especialmente pelo Conselho Regional de Medicina e Conselho Federal de Medicina;
- f) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- g) Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- h) Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual;
- i) Permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- j) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- k) Participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- l) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- m) Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- o) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.
- q) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



r) Se responsabilizar pela qualidade e adequação dos serviços prestados, garantindo o seu perfeito desempenho.

---

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

---

9.1- A contratação objeto deste Contrato poderá ser rescindida:

9.1.1- Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1.2- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3- Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos materiais esportivos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

9.4- A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

10.1- Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabível garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

10.3- No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicados ao CONTRATADO (A) multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10 (dez) dias.

10.4- Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

10.5- Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

---

11.1- A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pela Administração, através da Secretaria Municipal Administração e Finanças, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

---

12.1- Este contrato está vinculado ao Edital 053/2023, e ao Termo de Referência que o acompanha, independente de transcrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

---

13.1- As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG, 17 de novembro de 2023.

PELO CONTRATANTE:

Diêgo Antonio Braga Fagundes.  
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:

Diná Ferreira da Costa  
p/Dina Ferreira da Costa-ME

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_