



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 158/2021

O **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS**, CNPJ Nº.18.715.417/0001-04 com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF nº 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG nº M-8.793.860; e a empresa **MINAS CIDADES CONSULTORIA EM PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL LTDA - EPP**, CNPJ Nº13.349.361/0001-90, com sede na Rua Fobos, nº 158/303, Bairro Ana Lúcia, CEP: 34.710-070, na cidade de Sabará, no Estado de Minas Gerais, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Rildo César Souza, portador do RG nº MG-7.141.782 e CPF nº 046.394.126-81, resolvem firmar o presente contrato para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº057/2021, na modalidade Pregão Presencial nº038/2021, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, conforme a lei 18.030/2009 que garante aos municípios que investem na preservação do seu patrimônio cultural, um repasse do ICMS - critério Patrimônio Cultural, conforme especificado abaixo:**

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO
01	Unid.	01	Contratação de empresa para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, conforme a lei 18.030/2009 que garante aos municípios que investem na preservação do seu patrimônio cultural, um repasse do ICMS - critério Patrimônio Cultural, conforme descrito e especificado no Anexo I - Termo de Referência do edital.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos Preços

2.1.1. O Contratante pagará a importância total estimada de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais).

2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2. O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas fixas mensais, até o 15º (décimo quinto) dia útil, de cada mês, após emissão da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação dos mesmos.

2.2.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.



2.2.4. 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 = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

2.2.5. Caso a empresa contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela contratada.

2.3. Critério de Reajuste

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) 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 acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº: 02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.39.00.1.00.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2020.

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

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

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. Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2. Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo cumprimento do objeto do contrato.

7.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

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

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

8.2. O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

d) pela locomoção, estadia e alimentação dos seus funcionários, necessárias à prestação dos serviços.

e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

f) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

8.3. Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento da contratada e estará sujeito a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.



8.4. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 12 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES

13.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de impedimento temporário do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

13.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;

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

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

13.2.4. multa de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

13.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. 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.

13.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, 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 14 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

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.

Jaboticatubas/MG, 19 de julho de 2021.

MINAS CIDADES CONSULTORIA EM PATRIMÔNIO
HISTÓRICO E CULTURAL LTDA - EPP
Rildo César Souza
CPF 046.394.126-81
CONTRATADA

ENEIMAR ADRIANO MARQUES
MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS
CONTATANTE

Testemunhas: _____
CPF n°

CPF n°



ANEXO AO CONTRATO Nº 158/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para realização dos trabalhos de política de proteção ao Patrimônio Cultural, conforme a lei 18.030/2009 que garante aos municípios que investem na preservação do seu patrimônio cultural, um repasse do ICMS - critério Patrimônio Cultural, no Município de Jaboticatubas/MG.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

A empresa será responsável por viabilizar o enquadramento da Prefeitura, na referida Lei, bem como na (s) Deliberação (ões), Normativa (s) vigente (s) conforme metodologias e exigências do órgão fiscalizador (IEPHA - MG), dentro do prazo determinado para o envio das documentações.

A empresa deverá fornecer ao município, 02 (duas) cópias impressas e 01 (uma) cópia por meio digital, (CD), de todo o volume da documentação encaminhada ao IEPHA - MG.

A empresa deverá realizar os trabalhos, conforme abaixo especificado:
Orientar na implementação da Política Municipal de proteção ao patrimônio cultural, na organização correção e montagem das pastas e ou outro meio, de acordo com a Deliberação Normativa vigente, para serem enviadas ao IEPHA-MG, referente ao Anexo X da PORTARIA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA E METODOLÓGICA DO PROGRAMA ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL - EXERCÍCIO 2023 E SUBSEQUENTES - a documentação a ser enviada pela primeira vez na atual gestão da administração municipal, para efeito de pontuação no QIIIC, contendo: o volume de Diagnóstico e Plano de Ação de Educação para o Patrimônio e Difusão, considerando os diversos públicos e protagonistas existentes em seu território, propor ações de educação e difusão em parceria com os atores institucionais, espaços existentes, detentores e comunidade local. Orientar o município na elaboração de seus volumes de Diagnóstico e Plano de ação, sendo que. O volume composto pelo Diagnóstico e Plano de Ação, deverá ser elaborado e entregue na forma de Caderno Técnico, encadernado, em papel timbrado, com folhas numeradas seguidas do nº total de páginas, contendo: capa, folha de rosto, ficha técnica, sumário, apresentação geral, metodologias empregadas na coleta de dados e no planejamento das ações, período de elaboração e desenvolvimento dos roteiros na ordem: 1. Diagnóstico; 2. Plano de Ação.

1 - O Diagnóstico deverá conter:

- a) Lista de bens culturais do município, esfera e tipo de proteção, estado de conservação, e situação do plano de salvaguarda;
- b) Mapeamento das organizações e instituições locais que desenvolvem ações com foco no patrimônio cultural, tais como conselhos, entidades do Terceiro Setor, equipamentos culturais, museus, arquivos, centros de memória, biblioteca pública, escolas, outros órgãos públicos e empresas;
- c) Mapeamento das iniciativas independentes do município, protagonizadas por grupos culturais, artistas, coletivos, detentores de bens culturais que tenham como recorte o patrimônio cultural local, seus produtos e manifestações;
- d) Identificação da rede escolar do município, a partir do levantamento do número de escolas públicas (municipal, estadual e federal) e particulares;
- e) Análise da pontuação obtida nos Quadros IIIC e IIID por meio do levantamento das fichas de análise dos anos anteriores (considerar pelo



menos o último exercício). Avaliação das lacunas, pontos de sucesso a serem repetidos e necessidades de atuação;

- f) Identificação dos parceiros estratégicos que poderão colaborar na efetivação do Plano de Ação, visando o diálogo aberto e a mobilização das comunidades a partir da identificação das lideranças comunitárias, dos detentores e proprietários de bens culturais, dos espaços disponíveis para a realização de atividades, dos canais de comunicação acessíveis à população local para difusão das ações, seus produtos e resultados, dentre outros;
- g) Conclusão: sistematização do diagnóstico e consolidação das informações levantadas, identificando as oportunidades e/ou ameaças durante a implantação do Plano de Ação;
- h) Referências bibliográficas, eletrônicas e fontes de dados utilizados para a elaboração do Diagnóstico.

2 - O Plano de Ação deverá trazer as seguintes informações:

- a) **Título** informando o nome do Plano de Ação;
- b) **Apresentação** (em que consiste o Plano de Ação?): desenvolver breve texto introdutório, apresentando em linhas gerais como se deu o processo de elaboração do Plano de Ação a partir dos resultados do Diagnóstico. (Máximo 1 lauda);
- c) **Justificativa** (por que? Para que serve?): Descrever de forma sucinta a importância do Plano de Ação no fortalecimento das ações de educação e difusão do patrimônio cultural do município, destacando a relevância das atividades propostas frente aos públicos prioritários. O texto também deve realçar as bases legais e os referenciais conceituais e metodológicos que fundamentam a sua proposição. (Máximo 2 laudas);
- d) **Objetivos** (geral e específicos): formular o objetivo geral, descrevendo de forma sucinta a ideia central do Plano de Ação (o que é? Qual o seu propósito?). Formular os objetivos específicos, de forma concreta e objetiva, detalhando em tópicos, os passos estratégicos para alcançar o objetivo geral, ou seja, (o que fazer para alcançá-lo) A redação dos objetivos deve ser iniciada sempre com verbos de ação no infinitivo. (Máximo 1 lauda);
- e) Resultados esperados na forma de tópicos os resultados desejáveis alinhados aos objetivos propostos e ao retorno social esperado. (Máximo 01 lauda); Comunidades abrangidas pelo Plano de Ação, públicos prioritários: faixa etária, realidade sociocultural (se possível), porque foram escolhidos como alvo das intervenções educativas/difusão, etc. Relacionar, se for o caso, outros públicos considerados importantes pelo Setor Municipal de Patrimônio frente aos diversos contextos sociais existentes no município, seguindo, para isso, as mesmas orientações;
- g) Prazo de execução e cronograma de ações (quando e por quanto tempo?): informar a duração do Plano de Ação, detalhando, na forma de cronograma gráfico, todas as etapas e ações a serem realizadas durante os meses de vigência do referido Plano. O cronograma deve considerar os anos restantes da atual administração municipal mais o primeiro ano da administração seguinte.
- h) Relação das ações educativas/formativas a serem realizadas (o que realizar, por quê, para quem, quando, como, onde, quem poderá realizar, que materiais serão elaborados para suporte à mediação, que resultados são desejáveis. Descrever brevemente as ações educativas/formativas planejadas, informando para cada ação, na forma de tópicos: título, resumo, público alvo e nº de participantes, duração/carga horária, metodologias educativas a serem empregadas, perfil do mediador, data/período estimado e locais de realização previstos, resultados esperados e os produtos de difusão associados à prática educativa;
- i) Parcerias efetivadas: listar todos os parceiros envolvidos na implementação do Plano de Ação, indicando os tipos de parcerias estabelecidas (institucionais, financeiras, etc.) e que papéis desempenharão. No caso de instituições e empresas, informar também o nome e



contato da pessoa responsável. Recomenda-se que as parcerias sejam firmadas mediante a pactuação de termos ou cartas de intenção que definam, claramente, as atribuições e responsabilidades de cada parceiro. No caso de parcerias constituídas com pessoas físicas e grupos informais, sugere-se que sejam elaborados documentos simples tais como declarações e cartas de anuência;

j) Estratégias de comunicação: informar como será feita a divulgação do Plano de Ação em suas etapas de implementação e realização das ações educativas e de difusão. As estratégias de comunicação deverão considerar também os materiais e produtos de difusão elencados nos itens 7 e 7.1 do Anexo X -QIIIC da Portaria CONEP 01/2021 a serem produzidos, distribuídos ou veiculados em canais de comunicação incluindo as mídias sociais como forma de dar publicidade à ação realizada e seus resultados; Indicadores e formas de monitoramento e avaliação das ações e cumprimento dos objetivos; apresentar, de modo objetivo, os indicadores (variáveis quantitativas e/ou qualitativas) e as formas de monitoramento e avaliação que serão aplicadas na mensuração dos impactos das ações e dos objetivos propostos e seus respectivos meios de verificação, frequência, etc., além das estratégias de controle e gestão do Plano de Ação, conforme Nota Explicativa 1, em formato de tabela. Informando se haverá uma agenda permanente de reuniões de monitoramento e avaliação dos processos em execução e quem serão os responsáveis pela sistematização dos dados obtidos e sua divulgação.

l) Fontes de Investimentos (quanto custa e quem financiará): Informar a composição dos investimentos, quem financiará o Plano de Ação e se serão utilizados os recursos do FUMPAC, considerando as despesas de educação e difusão pontuáveis descritas no QIB.

m) Referências: bibliográficas, eletrônicas e fontes de dados utilizados para a elaboração do Diagnóstico.

A empresa deverá ainda orientar e apoiar o município para envio ao sistema online do ICMS PATRIMONIO CULTURAL. A orientação para preenchimento de relatórios e análise da documentação produzida pelo Setor e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural e Políticas Culturais deverá ser avaliada, ao longo do ano, sempre que for enviada pela Prefeitura por meio eletrônico ou por correio, dentro dos prazos estipulados pela empresa responsável.

O Inventário é um dos instrumentos de proteção ao patrimônio cultural e consiste em uma das partes técnicas do trabalho. Atualizar ficha de informações gerais do município; inventariar os Cruzeiros do Morro do Rodrigues, Reinado de Santo da Palma, Reinado de João Congo, e atualizar as fichas da Festa de Santa Cruz e da Fazenda do Cipó; orientação e auxílio na indicação de novos bens culturais a serem inventariados na Seção II e possível inclusão de novas áreas. Para tanto, um técnico da empresa deverá ir a campo, a fim de diagnosticar, juntamente com o Conselho e a comunidade, estes bens culturais.

Os bens culturais tombados municipalmente precisam de acompanhamento anual a fim de verificar o estado de conservação e informá-lo ao IEPHA/MG. Elaboração de laudo técnico sobre o estado de conservação de 07 (sete) bens tombados municipalmente, sendo eles: Imagens de São José de Botas e Nossa Senhora do Rosário, Igreja Nossa Senhora do Rosário, Conjunto Arquitetônico da Fazenda do Cipó, Conjunto das Castanheiras da Praça Padre Messias, Parque Nacional da Serra do Cipó, Conjunto Arquitetônico e Paisagístico da Igreja Nossa Senhora da Conceição e Praça Padre Messias.

Auxiliar na implantação do Projeto de Educação Patrimonial e apresentação do relatório de execução do projeto realizado no período de ação e preservação. A empresa será responsável por esclarecer dúvidas, adequar o projeto à metodologia estipulada pelo IEPHA/MG e dar suporte técnico para a comprovação destas atividades, além de suas correções.

Elaboração de 02 relatórios de registros e/ou demais documentações referentes ao Patrimônio Imaterial do município. Orientar quanto a montagem do cronograma de ações de valorização e salvaguarda da Festa de São João e Festa de Nossa Senhora da Conceição (Bens Imateriais do Município).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -
Jaboticatubas/MG.

A contratada deverá realizar o Registro da Associação Banda de Música Nossa Senhora do Rosário, como bem imaterial, tendo em vista ser uma organização musical centenária, bem como inventariar a confecção dos tapetes, montados pelos moradores, por ocasião da festa de Corpus Christi, em todo percurso da procissão utilizando: cascas de ovos, pó de café, serragens, flores e vários outros materiais para dar forma aos símbolos bíblicos e litúrgicos, fazendo da fé uma arte histórica que ultrapassa gerações.

É importante ressaltar que, em todo o processo, a empresa deverá estar disponível para orientar a Prefeitura/Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural e Políticas Culturais de forma a atender os critérios exigidos pelo IEPHA/MG, conforme deliberação (ões), Normativa (s) vigente (s) à época.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.
2. O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas fixas mensais, até o 15º (décimo quinto) dia útil, de cada mês, após emissão da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação dos mesmos.
3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento da contratada e estará sujeito a fiscalização, a qualquer tempo pela contratante.
2. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

Jaboticatubas/MG, 19 de julho de 2021.

MINAS CIDADES CONSULTORIA EM PATRIMÔNIO
HISTÓRICO E CULTURAL LTDA - EPP
Rildo César Souza
CPF 046.394.126-81
CONTRATADA

ENEIMAR ADRIANO MARQUES
MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS
CONTATANTE

Testemunhas: _____
CPF n°

CPF n°