

Processo: 0178/2020

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0077/2020

### EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

#### PREÂMBULO

O município de Baependi torna público o presente Edital para Aquisição, no regime Menor valor por lote, através da realização de Pregão Presencial, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 0042/2009, e na omissão deles, no que couber, subsidiariamente pela Lei 8.666/1993.

#### OBJETO

O objeto do presente edital será a Contratação de empresa para consultoria e elaboração de todos os procedimentos técnicos para recebimento do ICMS patrimônio Cultural, tombamentos conforme ofício do conselho do patrimônio, conforme memorial descritivo abaixo:

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vir. Unit.	Vir. Tot.
1	1400	OUTROS SERVICOS DE CONSULTORA - Consultoria e elaboração da documentação para o ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com as Deliberações Normativas vigentes. - Consultoria e elaboração da documentação para o ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com as Deliberações Normativas vigentes.	SERV	1	R\$ 32.233,33	R\$ 32.233,33
			TOTAL:			R\$ 32.233,33

Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de consultoria e elaboração de trabalhos técnicos para entrega de documentos ao IEPHA para o ICMS Patrimônio Cultural, exercício 2022, com base nas Deliberações Normativas CONEP vigentes, compreendendo:

- Assistência ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante a vigência do contrato para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG em 10/12/2020;
- Elaboração do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, conforme cronograma. Este trabalho será executado por equipe técnica da contratada composta por arquiteto(a) e historiador (a) e deverá ser acompanhado pelo setor de Patrimônio Cultural do município e aprovado formalmente pelo Conselho;
- Orientação para investimentos com recursos do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural e elaboração do relatório de investimentos e plano de aplicação.
- Auxílio e orientação nas atividades de Educação Patrimonial e Divulgação, monitoramento de sua execução e elaboração do Relatório das Atividades realizadas
- 02 (duas) visitas ao Município exclusivamente para a participação conjunta em reunião do Conselho/Setor, de acordo com o cronograma de reuniões do Conselho aprovados pelos mesmos.

#### JUSTIFICATIVA

Torna-se viável a contratação de empresa especializada no levantamento das políticas de preservação cultural para a finalidade de análise e pontuação no ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com a Lei nº 18.030/2009 – Distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do ICMS dos municípios de Minas Gerais, para a garantia do exercício da memória e da cidadania e a necessidade da captação de recursos provenientes de verbas do ICMS Patrimônio Cultural, considerando que o município não possui em seus quadros regulares, profissionais especializados para a realização dos serviços.

O histórico recente demonstra que os valores recebidos resultado destes trabalhos são altamente vantajosos para o município, resultando o investimento necessário num excelente custo-benefício para o município.

DETALHAMENTO DO OBJETO

QUADRO	DESCRIÇÃO
I GESTÃO	<p>QUADRO 1A – PCL Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a dezembro/2019 a novembro de 2020, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA;</li><li>• Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio;</li><li>• Elaboração do Relatório da jornada do Patrimônio Cultural.</li></ul> <p>QUADRO 1B - FUMPAC Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC;</li><li>• Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC;</li><li>• Organização do material para envio.</li></ul> <p>Montagem da pasta referente a este Quadro I. Abastecimento do Sistema Virtual do IEPHA – Sistema ICMS Patrimônio Cultural com os documentos relativos aos quadros 1A e 1B.</p>
II PROTEÇÃO	<p>QUADRO 2A - INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado e elaboração de novo cronograma, com justificativas cabíveis.</li><li>• Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;</li><li>• Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados;</li><li>• Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos.</li></ul> <p>Montagem da pasta do Quadro II</p> <p>QUADRO 2B – PROCESSO DE TOMBAMENTO DE BEM MATERIAL Elaboração do Dossiê de Tombamento da Praça Monsenhor Marcos, de autoria de Chico Cascadeiro, seguindo a metodologia do IEPHA/MG.</p> <p>QUADRO 2C – ATUALIZAÇÃO DE REGISTRO DE BEM IMATERIAL Atualização do Dossiê de Registro das Festividades da Semana Santa, conforme as exigências do IEPHA/MG para bem imaterial.</p>
III SALVAGUARDA E	<p>QUADRO 3A – LAUDOS TÉCNICOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS TOMBADOS PELO MUNICÍPIO, conforme modelos aprovados pelo IEPHA para 1 conjunto paisagístico, 8 bens imóveis e 2 bens móveis</p>

PROMOÇÃO	<b>QUADRO 3C EDUCAÇÃO PATRIMONIAL</b>  Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolas;</li><li>• Locais de memória coletiva;</li><li>• Obras de conservação e restauração.</li></ul>
	<b>QUADRO 3D DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</b>  Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural.  Montagem da pasta do Quadro III
VISITAS TÉCNICAS	Realização de 01 visita técnica, com duração mínima de 4 (quatro) horas, para coleta de dados e desenvolvimento, orientação e assessoria ao Setor de Patrimônio Cultural e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, além de setores administrativos relacionados ao objeto.

Constituem obrigações da Contratada:

- a. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços e de acordo com as especificações do edital e anexos;
- b. Cumprir rigorosamente as determinações da Deliberação Normativa CONEP vigente;
- c. Fornecer relatório sucinto do andamento dos serviços, mensalmente, para que a Secretaria Municipal de Cultura possa ter conhecimento de possíveis pendências;
- d. Responsabilizar-se pela análise e solicitação de revisão junto ao IEPHA no ano seguinte, após entrega das fichas de análise e resultado da pontuação provisória;
- e. Entregar 02 (duas) cópias impressas, encadernadas separadamente e 02 (duas) cópias digitais para a Secretaria de Cultura de todo o material a ser enviado ao IEPHA até o dia 05 de dezembro de 2020 para revisão do departamento antes da data de envio definitivo no dia 10 de dezembro de 2020;
- f. Arcar com todas as despesas operacionais: transporte, alimentação, hospedagem e outras;
- h. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, encargos trabalhistas e sociais;
- i. Manter durante o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.
- j. Alimentar online, o sistema de ICMS do Patrimônio Cultural.

Será indicado pelo Prefeito Municipal, um funcionário da Secretaria Municipal de Cultura, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades e obrigações estabelecidas neste instrumento.

O valor máximo para esta contratação será de R\$ 32.233,33 (trinta e dois mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

#### **DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE PREGÃO**

**Credenciamento:** 05 de novembro de 2020, 09h15min

**Abertura:** 05 de novembro de 2020, 09h45min

**Local de realização do certame:**

Prefeitura Municipal de Baependi – Rua Dr. Cornélio de Magalhães, 97

Centro – Baependi, MG.

## **1 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ACESSO AO EDITAL**

### **1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.1.1 - Cópia simples acompanhada do original para autenticação ou cópia autenticada em cartório** do Contrato social e última alteração ou última alteração consolidada, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil, e registrado na Junta Comercia do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**1.1.1.1** Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**1.1.1.2** Certidão de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**1.1.1.3** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual da sede da licitante;

**1.1.1.4** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

**1.1.1.5** Certidão de Regularidade com o FGTS;

**1.1.1.6** Certidão de Regularidade com o INSS;

**1.1.1.7** Certidão de Regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT)

**1.1.1.8** Declaração sobre a inexistência de fato impeditivo de habilitação à licitação

**1.1.1.9** Declaração de cumprimento ao inciso V, do ar. 27 da Lei Federal nº 8.666/93

**1.1.1.10** Declaração de que não há impedimento para o exercício da atividade empresarial do administrador da empresa, nem por decorrência de lei especial, nem em virtude de condenação nas hipóteses mencionadas no artigo 1.011, § 1º, do código civil. A apresentação desta declaração fica desobrigada caso conste essa informação no contrato social.

**1.1.2** Para fins de habilitação, serão consultados também a situação da licitante junto aos seguintes cadastros:

**1.1.2.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

**1.1.2.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)

**1.1.2.3** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

**1.1.2.4** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis.

**1.1.2.5** Situação do licitante no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (Cadin-MG)

**1.1.2.6** Situação do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual (cafimp)

**1.1.2.7** Serão inabilitadas empresas e profissionais participantes do processo de licitação dos quais constem registros de atos de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado Pelo Conselho Nacional de Justiça.

### **1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**1.2.1** A empresa deverá comprovar possuir em seu quadro, ou vínculo de serviço com:

**1.2.1.1** 1 (um) profissional arquiteto (a) que apresente atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente comprovando a execução de inventários, laudos e dossiês de tombamento;

**1.2.1.2** 1 (um) profissional historiador(a) que possua atestado de execução de fichas de inventário e atividades de educação patrimonial.

**1.2.1.3** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por órgão oficial de preservação, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto do Termo de Referência:

**1.2.1.3.1** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente (CREA/CAU), devidamente reconhecido pela entidade competente, comprovando ter a licitante desempenhado serviços similares ou superiores ao objeto da presente licitação, em conformidade com o serviço cotado, com nome legível do representante legal e em papel timbrado do emitente ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ, conforme abaixo:

- 1.2.1.3.2** Apresentação de atestado(s) de consultoria a municípios na elaboração da documentação necessária a ser apresentada ao IEPHA como requisito para obtenção do repasse do ICMS Cultural
- 1.2.1.3.3** Apresentação de atestados de elaboração de dossiês de tombamento, em qualquer esfera, de bens imóveis e conjuntos paisagísticos, devidamente aprovados pelo respectivo órgão competente e pelo IEPHA (mínimo: um dossiê aprovado de cada categoria). A comprovação da aprovação dos dossiês pelo IEPHA poderá ser feita mediante a apresentação da página que contém a indicação do bem cultural protegido na Lista de Bens Protegidos do site do IEPHA;
- 1.2.1.3.4** Apresentação de atestado(s) de elaboração de laudos de estado de conservação de conjunto paisagístico, sítio arqueológico, bens imóveis e bens móveis.
- 1.2.2** Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, assinados pelo responsável legal e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT.
- 1.2.2.1.1** Também será vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que conste com impedida ou suspensa pelo SICAF.
- 1.3** Qualquer cidadão poderá retirar cópia deste Edital mediante requerimento, através de mídia eletrônica (CD/DVD ROM, Pendrive ou qualquer outro dispositivo móvel), ou obter cópia impressa mediante pagamento de taxa de expediente conforme tabela do Departamento Tributário, conforme disposto no §5º do art. 32 da Lei 8.666/93, ou poderá solicitar via digitalizada do edital gratuitamente pelo e-mail [licitacoes@baependi.mg.gov.br](mailto:licitacoes@baependi.mg.gov.br).
- 1.4** Para autenticação por servidor municipal deverão ser apresentados os originais, **no momento de abertura do envelope 02**. Somente serão autenticados documentos com a apresentação do original, não sendo autenticadas cópias de cópias autenticadas.
- 1.5** Todos os documentos constantes dos itens deverão constar do envelope 02.

## **2 DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1** Havendo interesse na participação do certame, o responsável pela empresa deverá credenciar, na data e hora citadas no preâmbulo, através de instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento, com prazo de validade em vigor, que conceda poderes expressos para representar a empresa em licitações, inclusive negociar preço, assinar atas e interpor recurso, apresentado em original ou mediante cópia autenticada em cartório ou por servidor municipal competente, representante da empresa, que deverá estar munido da documentação para credenciamento, do envelope contendo a proposta de preços e do envelope contendo os documentos de habilitação descritos na cláusula 01 do edital.
- 2.2** Os documentos necessários para o credenciamento, além da procuração citada na cláusula anterior, são:
- 2.2.1** **Cópia simples acompanhada do original para autenticação ou cópia autenticada em cartório** da última alteração consolidada ou contrato social e alterações que demonstrará a que o signatário da procuração ou carta de credenciamento possui poderes para tal ato;
- 2.2.1.1** **A apresentação deste documento no ato do credenciamento desobriga a licitante de apresentá-lo novamente no envelope 02 – Documentos de Habilitação. Contudo, a não apresentação do documento citado na cláusula 2.2.1 no credenciamento ensejará a não habilitação do representante para lances, e se não constar dos documentos de habilitação nem do credenciamento a empresa será considerada inabilitada.**
- 2.2.2** Documento de identificação com foto e o Cartão de Cadastro de Pessoa Física, podendo ser substituído por qualquer outro documento com foto que contenha o número do CPF, nos moldes da Lei;
- 2.2.3** Declaração de que atende a todos os requisitos do edital (conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02) e que está de acordo com as cláusulas do edital;
- 2.2.4** **Certidão expedida pela Junta Comercial, no prazo máximo de 120 dias anteriores a data da realização da sessão, de que a empresa se enquadra no regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações, ou cópia do Cartão de Condição de Microempreendedor Individual. Tal documento é indispensável para a**

**comprovação da adequação da empresa para participação nos lotes com exclusividade para ME/EPP.**

- 2.3 Caso o credenciado seja o proprietário ou sócio-administrador da empresa, ou a própria pessoa física, nos casos em que é possível a participação de pessoas físicas, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.
- 2.4 **A carta de credenciamento deverá vir acompanhada de documento de identificação com foto do signatário (em original ou cópia autenticada). Também será admitida carta de credenciamento cuja a assinatura tenha sido reconhecida em cartório.**
- 2.5 Caso o representante seja proprietário ou sócio da empresa, não será necessária nem a carta de credenciamento nem o reconhecimento de assinaturas.
- 2.6 Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que acompanhados dos documentos elencados nas cláusulas 2.2.1 e 2.2.3, fora dos envelopes 01 e 02.
- 2.6.1 No caso de empresa que se enquadre no regime disposto na Lei 123/06, deverá também ser incluída a certidão que trata a cláusula 2.2.4 deste edital.
- 2.7 A empresa que não cadastrar representante, ou que tenha seu representante desclassificado por vício constatado na documentação de credenciamento ainda terá seus envelopes apreciados durante a sessão de pregão.
- 2.8 Qualquer cidadão que deseje acompanhar a sessão de pregão poderá fazê-lo, sem necessidade de credenciamento, bastando comparecer ao local, na data e hora citadas no preâmbulo, não podendo interferir na sessão de pregão, conforme art. 4º da Lei 8666/93.
- 2.9 Todos os documentos apresentados (inclusive cópias) passarão a integrar o processo.
- 2.10 Nenhum representante credenciado poderá representar mais do que uma empresa, e somente será aceito um representante para cada empresa licitante.
- 2.11 A ausência do credenciado, em qualquer fase do certame, se não autorizada pelo Pregoeiro, importará na desistência tácita da prática de futuros atos durante a sessão.
- 2.12 O credenciado deve ser legalmente apto a contrair obrigações.

**3 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 3.1 Os envelopes deverão ser apresentados na data e hora citados no preâmbulo, e serem entregues à Comissão Permanente de Licitação, e deverão estar endereçados da seguinte forma:

**MUNICÍPIO DE BAEPENDI**

Processo XXX/2020 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 01 – Proposta Comercial

Empresa:

CNPJ:

**MUNICÍPIO DE BAEPENDI**

Processo XXX/2020 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

Empresa:

CNPJ:

- 3.2 Qualquer erro, omissão ou alteração no preenchimento, desde que não interfira no certame, não será levado em consideração.

- 3.3 Se o conteúdo dos envelopes estiver trocado, a empresa será desclassificada.

**4 DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1 A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope 01, enquanto os documentos de habilitação deverão ser apresentados no envelope 02.

- 4.2 **Para o preenchimento da proposta de preços, a licitante deverá indicar o valor de cada item e o valor total dos produtos. Os valores não deverão apresentar mais de duas casas após a vírgula. Valores com mais de duas casas serão considerados até a segunda casa, sem arredondamento.**

- 4.3 Não serão admitidas rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas na proposta, que deverá ser clara e objetiva;

- 4.3.1 A inobservância da cláusula acima poderá gerar a inabilitação da proposta.

- 4.4 A moeda utilizada para a cotação dos preços será a moeda nacional em vigência.
- 4.5 Os licitantes poderão cotar apenas os itens de seu interesse, e só será aceito um preço por item
- 4.6 No preço apresentado, deverão ser computados todos os custos inerentes ao produto ou serviço, como impostos e demais custos, inclusive frete.
- 4.7 A licitante deverá apresentar em sua proposta:
- 4.7.1 Os itens nos quais a empresa está concorrendo;
- 4.7.2 O valor unitário de cada item
- 4.7.3 A validade da proposta – mínimo de sessenta dias, **a contar da abertura do envelope.**
- 4.8 Os lances serão realizados pelo valor unitário do item
- 4.9 No envelope de documentação deverão estar TODOS os documentos de habilitação exigidos, sendo que a ausência de um dos documentos importará na desclassificação da empresa.
- 4.10 Informações complementares dos itens estão descritas no objeto.
- 4.11 Qualquer desatendimento, se simplesmente formal, e desde que não interfira na isonomia do certame, poderá ser relevado, em ato fundamentado em ata.

#### 5 DA SESSÃO DO PREGÃO

- 5.1 Na hora e data marcadas para o início do credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio iniciarão o credenciamento das empresas interessadas.
- 5.1.1 As empresas que não tiverem cadastro prévio serão cadastradas neste momento.
- 5.2 Os documentos de credenciamento serão rubricados por todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.
- 5.3 Após o credenciamento, todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio irão rubricar as abas dos envelopes, e serão abertos os envelopes de nº 01 de todas as empresas presentes.
- 5.4 As propostas terão a conformidade com o exigido no memorial descritivo conferidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, em casos específicos, de profissional constante do quadro de servidores municipais com formação específica alinhada ao objeto do certame, e caso seja considerado que a proposta não atende o edital, a mesma será desclassificada.
- 5.5 Sendo aceita a proposta, será iniciada a sessão de lances, onde serão classificados o menor valor ofertado e os demais valores até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor valor.
- 5.5.1 Caso não sejam encontradas três propostas nos critérios da cláusula anterior, serão classificadas a menor proposta e as duas melhores propostas subsequentes, quaisquer que sejam seus valores.
- 5.6 A sessão de lances será iniciada pela proposta mais elevada, cujo lance deverá ser de valor inferior ao da proposta de menor valor. Em seguida, será convidada a segunda empresa de maior valor, e assim subsequentemente.
- 5.6.1 A empresa que não tiver interesse em dar lance deverá declinar, e será excluída da rodada de lances.
- 5.6.2 Caso haja dúvida sobre a exequibilidade da proposta, por parte do Pregoeiro ou de qualquer licitante, será franqueada à licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 02 (dois dias), a apresentação de documentação que comprove que a exequibilidade dos preços apresentados, conforme disposto na súmula 262/2010 do TCU
- 5.7 O licitante responderá pelo valor que seu credenciado ofertar na sessão de lances.
- 5.8 O Pregoeiro poderá negociar diminuição do menor valor, em qualquer hipótese.
- 5.9 Após a sessão de lances e encontrado o menor valor para o certame, será aberto o envelope nº 02 – Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s), para verificação de sua habilitação, que deve conter todos os documentos e demais exigências deste edital.
- 5.10 Se a(s) empresa(s) for(em) considerada(s) habilitada(s), será(ão) declarada(s) como vencedora(s) do certame.
- 5.11 No caso de inabilitação, o Pregoeiro observará os documentos das demais empresas, na ordem de classificação, até que seja encontrada aquela que atende ao disposto na cláusula 5.10.
- 5.11.1 Se a empresa for considerada inabilitada, terá sua proposta desclassificada.
- 5.12 Os envelopes das empresas não vencedoras ficarão retidos até que expire o prazo de validade das propostas, e poderão ser retirados após este prazo mediante requerimento, no prazo máximo de trinta dias após a decorrência do prazo da proposta.

**5.13** Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados por todos os presentes.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE**

**6.1** Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor por lote.

**6.2** Será considerado empate quando ocorrer uma destas situações:

**6.2.1** Duas ou mais empresas apresentam o mesmo valor e não oferecem lances;

**6.2.2** Uma das empresas não se enquadra no regime da Lei Complementar 123/06 e a(s) empresa(s) que se enquadra(m) encerrou(aram) seus lances com um valor não inferior ao intervalo de 5% (cinco por cento) do último valor ofertado pela Micro Empresa melhor classificada.

**6.2.2.1** Para o cálculo do intervalo, será considerado o menor valor encontrado acrescido de 5% (cinco por cento).

**6.3** Havendo uma destas situações, será procedido da seguinte forma:

**6.3.1** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual com a proposta mais vantajosa será convidada a apresentar um novo lance, no prazo máximo de trinta minutos, para cobrir o valor encontrado, desde que o valor não tenha sido apresentado por uma ME, EPP ou MEI. Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificado não queira cobrir o valor, o mesmo procedimento será tomado para as ME, EPP ou MEI que tiverem apresentado lances no intervalo de 5% (cinco por cento) do menor valor;

**6.3.1.1** Se nenhuma ME, EPP ou MEI manifestar interesse em cobrir o valor, será adjudicado o certame em favor da empresa com o menor preço.

**6.3.1.2** Caso as ME, EPP ou MEI apresentem o mesmo valor, será realizado sorteio para verificação de qual licitante terá o direito de apresentar melhor oferta.

**6.3.2** Caso haja empate de valor entre empresas que não se enquadram no regime da Lei Complementar 123/06, será realizado sorteio, em ato público, para verificação de qual delas terá o direito de proferir lance primeiro. Se nenhuma empresa manifestar interesse em dar lances, será realizado outro sorteio para verificar qual empresa será considerada a vencedora do certame.

## **7 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**7.1** Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem no credenciamento a Certidão da Junta Comercial atestando essa situação.

**7.2** Os benefícios que a empresa receberá são:

**7.2.1** Preferência de contratação nos casos de empate, desde que observado o disposto na cláusula 6.3.1 deste edital;

**7.2.2** Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida, conforme redação dada pela LC 147/14.

## **8 DO RECURSO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA**

**8.1** Após a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro convidará os representantes credenciados a expor a intenção de recorrer das decisões do certame.

**8.2** A empresa que desejar fazê-lo deverá então expor sua intenção de recorrer e os motivos, para que sejam consignados em ata.

**8.2.1** Se nenhum representante manifestar a intenção de recorrer, decairá do direito de recorrer, conforme inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.

**8.3** Caso haja interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de três dias úteis para a entrega das razões de recurso, que deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.

**8.4** Decorrido o prazo, as demais empresas terão o mesmo período de três dias para a entrega das contrarrazões do recurso, que deverão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.

**8.5** O recurso terá efeito suspensivo, nos termos do art. 109 § 2º da lei 8.666/93.

**8.6** O prazo para o julgamento do recurso será de cinco dias, conforme art. 24 da Lei 9784/99.

**8.7** Acatadas as razões de recurso, importará a invalidação apenas dos atos inservíveis de aproveitamento.

**8.8** Havendo a interposição de recurso, será franqueada vista dos autos ao recorrente e aos demais licitantes.

**8.9** Se o recorrente não apresentar recurso no prazo afixado na cláusula 8.3, configurará desistência da intenção de recurso.



- 8.10** O recurso deverá ser apenas sobre atos praticados na sessão do pregão, não sendo admitidos recursos contra exigências do edital, sobre o qual seria correta a impugnação do instrumento convocatório, nas condições previstas na cláusula 10 deste edital.

#### **9 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

- 9.1** Após a declaração da empresa vencedora e, não havendo interposição de recurso ou, caso haja, após o julgamento do recurso, será enviado o presente processo para a autoridade superior para homologação e adjudicação.
- 9.2** Será adjudicado e homologado pela autoridade superior o objeto do presente processo para a(s) empresa(s) declaradas vencedoras do certame, que serão convocadas para a assinatura do contrato.
- 9.2.1** A licitante vencedora deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação para a assinatura do instrumento, que será realizada por correspondência eletrônica no endereço de email indicado pelo representante da empresa durante o cadastramento da mesma, enviar representante devidamente qualificado, com poderes expressos e munido de documentos para assinatura do contrato.
- 9.2.2** A licitante que não atender ao prazo de convocação ensejará a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, conforme disposto no § 2º do Art. 64 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.2.3** O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela administração, nos moldes do §1º do art. 64 da Lei 8.666/93
- 9.3** Se uma adjudicatária não acatar a comunicação para a assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta, será convocada, sem prejuízo das sanções cabíveis, outra licitante, observada a classificação na sessão de lances.
- 9.3.1** O Pregoeiro poderá negociar com a empresa convocada para a obtenção de proposta mais vantajosa. Aceitas as condições, formaliza-se o instrumento
- 9.4** O contrato administrativo oriundo do presente processo poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93.
- 9.5** Após doze meses, os contratos prorrogados poderão ser objeto de reajuste com base em um dos índices oficiais, com privilégio para a adoção do menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 9.6** A Administração se reserva ao direito de adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

#### **10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 10.1** Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, no prazo previsto no § 1º do art. 41 da Lei 8666/93, devendo o Pregoeiro responder à petição no prazo previsto no mesmo dispositivo.
- 10.2** A impugnação deverá ser protocolada até o segundo dia útil anterior à abertura do certame. Caso não seja respeitado este prazo, a impugnação será considerada intempestiva e a mesma não será hábil a suspender o certame.
- 10.3** A impugnação feita tempestivamente não exclui a participação da impugnante do certame. Se for acatada a impugnação, nova data será designada para a abertura do pregão.

#### **11 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 11.1** O Contrato Administrativo a ser firmado com a(s) licitante(s) adjudicatária(s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital, necessárias à fiel execução do objeto licitado, e sua minuta é anexo deste edital.
- 11.2** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.
- 11.3** Os preços pactuados somente poderão ser reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos casos expressos na Lei 8.666/93.
- 11.4** As empresas contratadas obrigam-se a manter, durante toda a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.
- 11.5** O Contrato Administrativo firmado com o Município de Baependi não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão
- 11.6** Não poderá haver subcontratação.

**11.7** O Município de Baependi reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato administrativo caso ocorra algum dos motivos elencados nos art. 77 e 78 da Lei 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**11.8** O Município não terá nenhuma responsabilidade por danos que a execução do serviço ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

## **12 DO FORNECIMENTO**

**12.1** A prestação do serviço e/ou o fornecimento de materiais, para os itens constantes do contrato, deverão ser prestados e/ou entregues no endereço constante da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento similar expedido pela Prefeitura Municipal de Baependi, que deverão ser efetivados exatamente como consta neste edital e no contrato administrativo, nos prazos e condições previstos abaixo:

**12.2** O prazo para a entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da AF.

**12.2.1** Somente serão reconhecidos para pagamento despesas que tenham sido geradas após a apresentação do documento do item anterior por servidor responsável junto à contratada.

**12.3** A Administração se reserva no direito de recusar material e/ou serviço entregue em desconformidade com o exigido no edital, seja ela no todo ou em parte, e o contratado deverá corrigir e/ou substituir quaisquer produtos e/ou serviços que não atendam às exigências do edital.

**12.4** Nos casos previstos nos itens 13.1.2 e 13.2, a contratada não terá direito ao recebimento por entrega dos materiais sem autorização expressa ou com vício, sanável ou não.

**12.5** Os produtos deverão ser entregues no endereço constante da Autorização de Fornecimento.

## **13 DO PAGAMENTO**

**13.1** O pagamento será efetuado em até trinta dias a contar da data de protocolo da fatura/nota fiscal juntamente com a Autorização de Fornecimento (ou documento similar) e certidão emitida pelo departamento responsável, comprovando a entrega da mercadoria e/ou prestação de serviço, bem como o boleto bancário para efetuar o pagamento.

**13.1.1** Caso o boleto esteja com o prazo para pagamento vencido, será feito contato pela Tesouraria para que um novo boleto seja emitido para assim realizar o pagamento.

**13.1.2** A descrição dos itens na nota fiscal deverá seguir a descrição dos itens da Autorização de Fornecimento. Caso a nota fiscal não esteja em conformidade com a AF a mesma deverá ser substituída.

**13.2** Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

**13.2.1** A conferência da regularidade será realizada por servidor público municipal competente.

**13.3** Somente serão reconhecidas para pagamento notas fiscais acompanhadas da Autorização de Fornecimento.

## **14 DAS PENALIDADES**

**14.1** A adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato Administrativo, que se recusar a acatar a ordem de serviço, que não mantiver a proposta, que comportar-se de modo inadequado, apresentar documentação falsa ou ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, estará sujeita a aplicação da penalidade de impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até cinco anos, e também à multa de 5% (cinco por cento) do valor do referente ao Contrato Administrativo, além das demais sanções abaixo.

**14.2** A inexecução total ou parcial da Autorização de Fornecimento (entrega de itens em desacordo com o total previsto na AF/OS) e/ou atraso na entrega dos itens caracterizará inadimplência, e sujeitará a adjudicatária às seguintes sanções:

**14.2.1** Por atraso de até 05 (cinco) dias úteis, multa de 5 % (cinco por cento) do valor da AF/OS.

**14.2.2** Por atraso de 06 (seis) até 10 (dez) dias úteis, multa de 10 % (dez por cento) do valor da AF/OS.

**14.2.3** Por atraso superior a 10 (dez) dias úteis ou em caso de reincidência em qualquer das penalidades acima previstas, haverá rescisão do contrato administrativo com o licitante inadimplente, sem prejuízo da aplicação de penalidade, em desfavor da empresa, de impedimento de contratar com Administração por até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**14.3** As sanções serão aplicadas pelo setor competente, de ofício ou mediante provocação do setor responsável pela execução do objeto, e a comunicação será realizada através de fac-símile e e-mail, correspondência com AR, ou por edital caso não seja possível o contato pelos canais anteriores, e o prazos legais começarão

a ser contados a partir da confirmação do recebimento da comunicação da penalidade pela adjudicatária, ou da publicação de edital, contados conforme disposto no art. 110 da Lei 8666/93.

**14.4** Em quaisquer casos de penalidade, será assegurado a adjudicatária o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **15 DOS DEMAIS RECURSOS**

**15.1** Além dos recursos contra atos praticados na sessão pública (item 08) e da impugnação do instrumento convocatório (item 10), ficam assegurados os recursos previstos na Lei 8666/93.

**15.2** Somente serão reconhecidos recursos apresentados por fax ou e-mail se dentro do prazo previsto a peça original for protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.

## **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** As despesas do objeto licitado neste edital correrão por conta dos recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

366 - 3.3.90.39.00.2.10.00.13.391.0012.2.0118 00.01.00 DESENV. DAS ATIVIDADES DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A administração vincula seus atos no referido Processo Licitatório a este edital, conforme disposto no art. 3º da Lei 8666/93.

**17.2** Para este Processo Licitatório, não será possível a participação de Pessoa Física.

**17.3** A protocolização de qualquer ato de impugnação fora do prazo máximo de dois dias úteis antes da abertura da sessão será considerada intempestiva, e não terá efeito de recurso.

**17.4** A qualquer momento, mediante interesse público, poderá esta licitação ser cancelada, revogada ou anulada, mediante despacho motivado, não cabendo indenização a nenhuma licitante.

**17.5** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior paralisar, em qualquer momento, este Processo Licitatório para a realização de diligências.

**17.6** A participação no certame implica na aceitação de todas as cláusulas do edital.

**17.7** O objeto do edital poderá, a qualquer tempo antes da sessão, ser alterado, sem que caiba qualquer tipo de recurso ou indenização às licitantes.

**17.8** Nos casos previstos nas cláusulas 17.4 e 17.7 deste edital, os atos serão publicados no mesmo veículo que o instrumento original, respeitado o disposto no § 4º do art. 22 da Lei 8666/93.

**17.9** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimada dos erros apresentados, em nova sessão pública definida pelo Pregoeiro.

**17.10** As empresas licitantes são responsáveis administrativa, civil e criminalmente pela veracidade dos documentos e declarações apresentadas.

**17.11** O presente edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, cujo parecer consta dos autos do presente processo.

**17.12** Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Compras, sem necessidade de agendamento prévio, em horário de atendimento ao público, das 09h às 17h.

**17.13** Os atos e procedimentos deste Processo Licitatório serão publicados no Quadro de Avisos e no mesmo veículo de publicação do edital.

**17.14** Fica eleito o foro da Comarca de Baependi como competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente processo.

**17.15** São integrantes do presente edital:

**17.16** Anexo I – Exemplo de Declaração de Cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de ausência de superveniência e de fato impeditivo, e de desimpedimento dos sócios.

**17.17** Anexo II – Modelo de declaração de preenchimento de requisitos

**17.18** Anexo III – Minuta de Contrato

Baependi, 14 de outubro de 2020.

Pregoeiro

**ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá compor o Envelope 02 – Documentos de Habilitação, preferencialmente em papel timbrado da empresa.

**DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze anos), nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo e que não há impedimento para o exercício da atividade empresarial para nenhum dos sócios da empresa.

Local e data

---

Nome do representante legal  
CPF do representante legal

Processo: 0178/2020

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0077/2020

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá estar presente no credenciamento, podendo ser assinada pelo Proprietário da empresa, pelo administrador apontado no contrato social ou pelo procurador credenciado.

**DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que preenche os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório e que concorda com as cláusulas do edital.

Local e data

---

Nome do signatário

CPF do signatário

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0178/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0077/2020

O **MUNICÍPIO DE BAEPENDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.008.862/0001-26, com sede na Rua Dr. Cornélio Magalhães, nº 97, Centro, Baependi, Minas Gerais, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Hilton Luiz de Carvalho Rollo**, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, ora **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, ora **CONTRATADA**, ajustam e contratam, conforme proposta vencedora no Processo Licitatório nº 0178/2020 – Pregão Presencial nº 0077/2020, sob a égide da Lei nº 8.666/93, o seguinte:

1ª – Por meio do presente pacto, a contratada se compromete a entregar/prestar os itens/serviços, pelo valor constante na proposta vencedora, respeitadas e observadas às cláusulas editalícias;

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para consultoria e elaboração de todos os procedimentos técnicos para recebimento do ICMS patrimônio Cultural, tombamentos conforme ofício do conselho do patrimônio, conforme planilha abaixo:

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vir. Unit.	Vir. Tot.
1	1400	OUTROS SERVICOS DE CONSULTORA - Consultoria e elaboração da documentação para o ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com as Deliberações Normativas vigentes. - Consultoria e elaboração da documentação para o ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com as Deliberações Normativas vigentes.	SERV	1	R\$	R\$
			TOTAL:			R\$

Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de consultoria e elaboração de trabalhos técnicos para entrega de documentos ao IEPHA para o ICMS Patrimônio Cultural, exercício 2022, com base nas Deliberações Normativas CONEP vigentes, compreendendo:

- Assistência ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante a vigência do contrato para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG em 10/12/2020;
- Elaboração do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, conforme cronograma. Este trabalho será executado por equipe técnica da contratada composta por arquiteto(a) e historiador (a) e deverá ser acompanhado pelo setor de Patrimônio Cultural do município e aprovado formalmente pelo Conselho;
- Orientação para investimentos com recursos do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural e elaboração do relatório de investimentos e plano de aplicação.
- Auxílio e orientação nas atividades de Educação Patrimonial e Divulgação, monitoramento de sua execução e elaboração do Relatório das Atividades realizadas
- 02 (duas) visitas ao Município exclusivamente para a participação conjunta em reunião do Conselho/Setor, de acordo com o cronograma de reuniões do Conselho aprovados pelos mesmos.

**JUSTIFICATIVA**

Torna-se viável a contratação de empresa especializada no levantamento das políticas de preservação cultural para a finalidade de análise e pontuação no ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com a Lei nº 18.030/2009 – Distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do ICMS dos municípios de Minas Gerais, para a garantia do exercício da memória e da cidadania e a necessidade da captação de recursos provenientes de verbas do ICMS Patrimônio Cultural, considerando que o município não possui em seus quadros regulares, profissionais especializados para a realização dos serviços.

O histórico recente demonstra que os valores recebidos resultado destes trabalhos são altamente vantajosos para o município, resultando o investimento necessário num excelente custo-benefício para o município.

DETALHAMENTO DO OBJETO

QUADRO	DESCRIÇÃO
I GESTÃO	<p>QUADRO 1A – PCL</p> <p>Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a dezembro/2019 a novembro de 2020, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA;</li><li>• Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio;</li><li>• Elaboração do Relatório da jornada do Patrimônio Cultural.</li></ul>
	<p>QUADRO 1B - FUMPAC</p> <p>Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC;</li><li>• Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC;</li><li>• Organização do material para envio.</li></ul> <p>Montagem da pasta referente a este Quadro I. Abastecimento do Sistema Virtual do IEPHA – Sistema ICMS Patrimônio Cultural com os documentos relativos aos quadros 1A e 1B.</p>
II PROTEÇÃO	<p>QUADRO 2A - INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado e elaboração de novo cronograma, com justificativas cabíveis.</li><li>• Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;</li><li>• Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados;</li><li>• Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos.</li></ul>
	<p>Montagem da pasta do Quadro II</p> <p>QUADRO 2B – PROCESSO DE TOMBAMENTO DE BEM MATERIAL</p> <p>Elaboração do Dossiê de Tombamento da Praça Monsenhor Marcos, de autoria de Chico Cascadeiro, seguindo a metodologia do IEPHA/MG.</p>
	<p>QUADRO 2C – ATUALIZAÇÃO DE REGISTRO DE BEM IMATERIAL</p> <p>Atualização do Dossiê de Registro das Festividades da Semana Santa, conforme as exigências do IEPHA/MG para bem imaterial.</p>

III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO	QUADRO 3A – LAUDOS TÉCNICOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS TOMBADOS PELO MUNICÍPIO, conforme modelos aprovados pelo IEPHA para 1 conjunto paisagístico, 8 bens imóveis e 2 bens móveis
	QUADRO 3C EDUCAÇÃO PATRIMONIAL  Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolas;</li><li>• Locais de memória coletiva;</li><li>• Obras de conservação e restauração.</li></ul>
	QUADRO 3D DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL  Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural.  Montagem da pasta do Quadro III
VISITAS TÉCNICAS	Realização de 01 visita técnica, com duração mínima de 4 (quatro) horas, para coleta de dados e desenvolvimento, orientação e assessoria ao Setor de Patrimônio Cultural e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, além de setores administrativos relacionados ao objeto.

Constituem obrigações da Contratada:

- a. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços e de acordo com as especificações do edital e anexos;
  - b. Cumprir rigorosamente as determinações da Deliberação Normativa CONEP vigente;
  - c. Fornecer relatório sucinto do andamento dos serviços, mensalmente, para que a Secretaria Municipal de Cultura possa ter conhecimento de possíveis pendências;
  - d. Responsabilizar-se pela análise e solicitação de revisão junto ao IEPHA no ano seguinte, após entrega das fichas de análise e resultado da pontuação provisória;
  - e. Entregar 02 (duas) cópias impressas, encadernados separadamente e 02 (duas) cópias digitais para a Secretaria de Cultura de todo o material a ser enviado ao IEPHA até o dia 05 de dezembro de 2020 para revisão do departamento antes da data de envio definitivo no dia 10 de dezembro de 2020;
  - f. Arcar com todas as despesas operacionais: transporte, alimentação, hospedagem e outras;
  - h. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, encargos trabalhistas e sociais;
  - i. Manter durante o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.
  - j. Alimentar online, o sistema de ICMS do Patrimônio Cultural.
- Será indicado pelo Prefeito Municipal, um funcionário da Secretaria Municipal de Cultura, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades e obrigações estabelecidas neste instrumento.

2 – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

2.1 – O presente contrato poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93.

3 – Este contrato tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, e terá suas despesas custeadas por meio das dotações orçamentárias Nº:



4 – A entrega dos itens deverá ser feita mediante expedição de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço ou documento similar expedido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Baependi, no endereço constante do citado documento.

5 – A entrega de materiais ou prestação de serviço que for realizada em desacordo com o objeto licitado ou com as condições previstas no edital, seja no todo ou em parte, não será aceito, devendo a contratada corrigi-lo imediatamente ou fornecer novo produto/serviço, conforme padrões estipulados no edital, sem custo adicional para o contratante.

6 – O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias a contar da entrega da nota fiscal. Juntamente com a nota fiscal.

7 – Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar em regularidade com o INSS, FGTS e a Justiça do Trabalho, devendo enviar as certidões referentes à regularidade solicitadas nesta cláusula juntamente com a Nota Fiscal.

8 – A empresa contratada se obriga a manter em plena regularidade durante a vigência do contrato, conforme as obrigações por ele assumidas, inclusive condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, devendo comunicar previamente o contratante sobre quaisquer alterações que possam comprometer a execução deste contrato.

9 – Este contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato pelo seu descumprimento, sem prejuízo das demais sanções administrativas legalmente previstas.

9.1 Caso seja solicitado o fornecimento ou a realização programada do serviço, o atraso injustificado na entrega ou na realização do serviço ensejará multa de mora nas seguintes proporções:

9.1.1 Por atraso de até 05 (cinco) dias úteis, multa de 5 % (cinco por cento) do valor da AF/OS.

9.2 Por atraso de 06 (seis) até 10 (dez) dias úteis, multa de 10 % (dez por cento) do valor da AF/OS.

9.3 Por atraso superior a 10 (dez) dias úteis ou em caso de reincidência em qualquer das penalidades acima previstas, haverá rescisão do contrato com o licitante inadimplente, sem prejuízo da aplicação de penalidade, em desfavor da empresa, de impedimento de contratar com Administração por até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

10 – Em todos os procedimentos sobre a aplicação de penalidades será garantido à contratada o direito ao contraditório e ampla defesa.

11 – O contratante reserva-se o direito de rescindir o contrato, nos termos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, caso a rescisão seja motivada por inadimplemento contratual total ou parcial do contratado, reconhecendo este, desde já, os direitos da Administração, conforme artigo 77 e demais da Lei nº 8.666/93.

11.1 – Neste caso, além de cominação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, e consequente rescisão, o contratado estará sujeita a aplicação de penalidade de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12 – O contratante não terá responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados do contratado, bem como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

13 – A Administração reserva-se no direito de adquirir ou contratar no todo ou em parte a quantidade licitada, não sendo de aquisição/serviço obrigatória a sua totalidade.

14 – A contratada aceita, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

Processo: 0178/2020

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0077/2020

15 – Os preços pactuados somente serão reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos moldes expressamente previstos na Lei nº 8.666/93.

16 - O contrato administrativo oriundo do presente processo poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93. Após doze meses, os contratos prorrogados poderão ser objeto de reajuste com base em um dos índices oficiais, com privilégio para a adoção do menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

17 – Este contrato está totalmente vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 0178/2020 – Pregão Presencial nº 0077/2020.

18 – Para resolução de todas as questões que envolvam o presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Baependi, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Baependi/MG \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

MUNICÍPIO DE BAEPENDI – CONTRATANTE  
Hilton Luiz de Carvalho Rollo  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
REPRESENTANTE  
CPF

Visto e Aprovado: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

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

Testemunha: \_\_\_\_\_

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