



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS – TP Nº 002/2024

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 261/2023

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2024

REF.: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS NO DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E HISTÓRICO PARA A DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: até às 13h45min do dia 22/01/2024

ABERTURA: às 14 horas do dia 22/01/2024.

DIRETORIA SOLICITANTE: DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO-MG.

EDITAL COMPLETO: pode ser obtido no site oficial www.montesiao.mg.gov.br e/ou na Prefeitura Municipal de Monte Sião, localizada na Rua Maurício Zucato, 111, Centro, das 10 às 16 horas, junto a Comissão de Licitações.

1- PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG, situada na Rua Maurício Zucato, 111 - Centro, no mesmo Município, por meio da Comissão de Licitações, nomeada e designada pelo Decreto Municipal nº. 9.146, de 28 de março de 2023, torna público que se encontra aberto o presente certame licitatório, na modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, tipo de licitação a de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pela Lei n. 8.883/94.

1.2. **Para o recebimento dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, fica determinado o dia 22 de janeiro de 2024, até às 13 horas e 45 minutos, o qual deverá ser entregue no Protocolo da Prefeitura, sito na Rua Maurício Zucato, 111 - Centro, nesta cidade.**

1.3. **O início da abertura dos envelopes ocorrerá às 14 horas, na Sala de Reuniões, do mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 1.2.**

2 - OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta de menor preço global para Contratação de Prestação de Serviços de Consultoria e Elaboração de Trabalhos Técnicos no Desenvolvimento da Política de Proteção ao Patrimônio Cultural e Histórico para a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião, conforme o Anexo I deste instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de Monte Sião
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

2.2. A Licitante vencedora comprometer-se-á realizar as seguintes tarefas:

1	<p>QI A – POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES Elaboração e conferência do Quadro I - Gestão, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009. Conjunto documental: QI A – Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações (sistema Online):</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Legislação Municipal de Criação da Política de Proteção;• Conselho municipal de Proteção do Patrimônio Cultural;• Cadastro de Conselho;• Legislação de Criação;• Regimento Interno;• Cadastro de Conselheiros;• Atas das reuniões do conselho. <p>Setor Municipal</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastro do Setor Municipal;• Cadastro da Equipe técnica;• Quadro de Atividades Técnicas;• Legislações Complementares;• Comprovação Existência Acervos Organizados e Preservados;• Formação e Capacitação;• Proteção e Monitoramento de Bens Protegidos;• Adesão as políticas estaduais. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro I previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro I previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro I será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I. Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
2	<p>QI B – INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS Elaboração e conferência do Quadro I - Gestão, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009. Conjunto documental: QI B – Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos (inserção das informações no Sistema Online):</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Legislação de Criação do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;• Abertura de Conta Exclusiva;• Conselho e Órgão Gestores do FUMPAC;• Conselheiros FUMPAC;• Valores recebidos do ICMS Patrimônio Culturais e transferidos para conta corrente do FUMPAC;• Gastos em bens protegidos ou educação para patrimonial;• Extratos e despesas.• Declarações assinadas pelo Chefe do Setor e/ou prefeito. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro I previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro I previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro I será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I. Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

3	<p>QII A – INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro II - Proteção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QII A – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Listagem completa do Patrimônio protegido no município;• Documentação Cartográfica;• Cronograma completo da fase de execução ou de atualização do Inventário;• Ficha de inventário de cada bem cultural inventariado ou atualizado no ano de ação e preservação;• Cópia da ata de reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural aprovando a fase de execução do inventário ou a fase de atualização do inventário;• Divulgação do Inventário;• Ficha Técnica;• Declarações assinadas pelo Chefe do Setor e/ou prefeito. <p>Obs.: Caso alguma ação prevista no Cronograma não seja realizada na fase de execução ou na fase de atualização, deve-se encaminhar uma justificativa técnica para efeito de pontuação.</p> <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro II previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro II previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro II será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
4	<p>QII B – PROCESSOS DE TOMBAMENTO DE BENS MATERIAIS, NA ESFERA MUNICIPAL:</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro II - Proteção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>QII B – Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal: CONJUNTO PAISAGÍSTICO: PRAÇA PREFEITO MÁRIO ZUCATO</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações das fichas de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental; <p>PARTE TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Caracterização do bem;• Histórico do bem cultural;• Justificativa para o tombamento;• Descrição detalhada do bem cultural;• Fotos internas – quando aplicável – e externas coloridas;• Perímetros de tombamento e de entorno (exceto para bens móveis e integrados);• Documentação cartográfica;• Diretrizes específicas de proteção para o Perímetro ou Área tombada;• Ficha Técnica do Processo. <p>PARTE ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia da(s) ata(s) de reunião do Conselho;• Notificação aos proprietários/responsáveis pelos bens;• Cópia da homologação do tombamento e comprovação de sua publicidade;• Cópia da inscrição do bem cultural no(s) Livro(s) de Tombo Municipal. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro II previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro II previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro II será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

5	<p>QIII A – LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III - Salva</p> <p>Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII A – Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais protegidos, na esfera municipal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Os Laudos do Estado de Conservação dos bens tombados serão apresentados conforme modelos disponíveis no site do IEPHA/MG;• Elaborar os laudos a partir do mês de julho do período de ação e preservação, sendo datados e assinados por responsáveis técnicos;• Informar a qualificação do profissional responsável na ficha do laudo e, quando houver, inserir número de registro em conselho de classe profissional e outras informações de identificação, juntamente com a ART ou RRT, conforme determinação dos conselhos de classe profissionais: <ul style="list-style-type: none">• Santuário de N. Sra. da Medalha Milagrosa;• Imagem de N. Sra. da Medalha Milagrosa. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
6	<p>QIII B – RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III - Salva</p> <p>Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII B – Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal:</p> <p>- Porcelana de Monte Sião e Tricot de Monte Sião:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Implementação do Plano de Salvaguarda;• Informações detalhadas sobre as ações realizadas, conforme o cronograma vigente, comprovando atuação do SEMPAC para a promoção e difusão dos bens culturais, apoio e fomento à sua produção e reprodução, para a transmissão dos saberes e das tradições, e para gestão participativa dos bens culturais junto aos seus grupos detentores. Incluir comprovações da execução das ações, inclusive com relatório fotográfico;• Cronograma gráfico (em vigência) para as ações de salvaguarda, com periodicidade de no mínimo dois anos;• Declaração firmada pelo detentor do bem cultural informando o tipo de apoio, sendo financeiro, humano ou material – recebido do SEMPAC ou órgão equivalente para a salvaguarda do bem. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
7	<p>QIII C – PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO E AÇÕES DE DIFUSÃO</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III – Salva Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p>



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

<p>QIII C – Programas de Educação para o Patrimônio e ações de difusão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Resumo das informações: nome do município, do setor e do responsável pelo setor;• Listagem das ações e atividades realizadas no ano de ação e preservação;• Relatórios individuais das ações de Educação para o Patrimônio realizado, constando:<ul style="list-style-type: none">• Título da Ação realizada ou apoiada;• Local de ocorrência da ação (distrito/povoado, bairro e endereço do espaço onde a ação foi desenvolvida);• Nome, cargo e qualificação do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da ação;• Utilização dos recursos do FUMPAC (Informar se a ação foi financiada com recursos do FUMPAC e a estimativa do valor gasto).• Identificação dos Parceiros (Informar instituições e parceiros envolvidos na atividade, com suas respectivas contribuições e responsabilidades);<ul style="list-style-type: none">• Público envolvido (perfil, quantidade, faixa etária, gênero, grupo vinculado, etc.);• Descrição da atividade. Apresentar breve resumo do que consistiu na ação;• Período de realização da ação (Informar data, horários e duração/carga horária);• Resultados alcançados (Relatar, de forma breve e objetiva, como se desenvolveu a ação e o envolvimento dos participantes, destacando os principais momentos e seus resultados).• Avaliação do processo (Relatar os pontos positivos e negativos da ação, dificuldades enfrentadas e sugestões de melhorias para os próximos anos).• Relatório fotográfico,• Materiais de suporte produzidos para as ações educativas e formas de difusão do patrimônio cultural vinculada a esta ação.• Relatório das ações de Difusão, constando:<ul style="list-style-type: none">• Nome(s) do(s) material(is)/produto(s) de difusão elaborados;• Informar a qual ação de educação para o patrimônio o material está vinculado ou para qual ação foi produzido;• Formas de utilização do material na ação informada. Informar como os materiais/produtos de difusão foram utilizados e/ou distribuídos e para quais públicos.• Relatório Fotográfico do material produzido. No mínimo quatro fotos coloridas com informação de data, autoria e legenda. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>

2.3. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024, a contar da assinatura do contrato.

2.4. O objeto da presente licitação garante ao Município recebimento do ICMS Cultural aumentando a receita municipal.

2.5. O presente procedimento licitatório para a execução de tal serviço será financiada com Recurso Próprio do município.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Das restrições. Não poderão participar:

3.1.1. Licitante declarada inidônea de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

3.1.2. Licitantes com falência decretada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.1.3. Licitantes suspensa pela Prefeitura Municipal de Monte Sião – MG;

3.1.4. Licitantes que se encontrem impedidas de participar do presente certame conforme art. 9º, da Lei nº. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

3.1.5. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.2. Das Condições. **Poderão participar:**

3.2.1. Poderão participar do presente certame as empresas previamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Monte Siao, MG, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.3. Para habilitação no certame e para realização do cadastro dos fornecedores, exigir-se-á:

3.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso, consistirá em:

3.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

3.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.3.2.1. Prova de inscrição no CNPJ/MF;

3.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

3.3.2.3. Prova de regularidade (Certidão(ões) de Quitação de Tributos **inscritos E não inscritos** em Dívida Ativa) para com a **Fazenda Nacional/INSS, Estadual (para as empresas situadas no Estado de São Paulo são duas certidões distintas) e Municipal** do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei

3.3.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3.2.6.1. Caso algum documento fiscal esteja vencido, será concedido o prazo de dois dias úteis, conforme a Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Municipal nº. 1837/08, às licitantes que comprovarem estar enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.

3.3.3. Documentação relativa à qualificação técnica:



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

3.3.3.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CAU);
3.3.3.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicação do pessoal técnico – Arquiteto, para a realização do objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado(s) no CAU, expedido(s) em nome de profissional(is) de nível superior comprovadamente pertencente(s) ao quadro de pessoal do PROPONENTE (sócio ou diretores devidamente comprovados, ou funcionário com contrato de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, ou por ocasião de contratação de profissional para execução DO SERVIÇO, objeto do edital, na data de entrega da proposta).

3.3.4. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

3.3.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante vigente, sendo possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde apresentada certidão emitida em instância competente, que certifique que a empresa encontra-se apta econômica e financeiramente a participar em procedimentos licitatórios;

3.3.5. Declaração firmada pelo licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

3.3.5.1. Caso o licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá incluir tal informação na declaração solicitada no item anterior.

3.3.6. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no presente edital ensejará a inabilitação do licitante.

3.4. Quando não houver prazo de validade expresso nos documentos fiscais exigidos para habilitação será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão, o qual será observado em relação aos cadastrados e não cadastrados.

4 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE

4.1. As licitantes cadastradas ou não cadastradas deverão indicar na parte externa do envelope:

4.1.1. A razão social, CNPJ e endereço completo do Proponente.

4.1.2. O nome do órgão licitante.

4.1.3. O número do processo.

4.1.4. O número da Tomada de Preço.

4.1.5. O número do envelope (1 = Documentação e 2 = Proposta).

4.1.6. A data e horário da abertura dos envelopes da Tomada de Preços.

4.1.7. Informação se a empresa é ou não cadastrada.

5 – DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”

5.1. No envelope nº 01 “Documentação”, deverá ser entregue fechado ou lacrado, rubricado no local de seu fechamento, deverão ser apresentados os documentos em original, por qualquer



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, mediante apresentação dos originais para confronto.

5.2. O documento original apresentado será devolvido após conferência pela Comissão Permanente de Licitações, aos presentes, ficando à disposição os dos não presentes.

6- ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA”

6.1. No envelope nº 02 “Proposta”, devidamente fechado ou lacrado, deverá constar a proposta propriamente dita, datilografada ou escrita de forma legível, redigida em idioma nacional, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, rubricada em todas as vias e assinada ao final, devendo constar, sob pena de desclassificação:

6.1.1. Indicação da licitante: razão social, endereço completo e CNPJ.

6.1.2. Número da Tomada de Preços;

6.1.3. Descrição dos serviços cotados;

6.1.4. Preço ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional, devendo ser decomposto, apresentando, preço unitário e total.

6.1.4.1. No preço deverão estar inclusos todos os tributos, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra, objeto desta licitação, sem a inclusão da expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

6.1.4.2. A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto.

6.1.5. Validade da cotação, a contar do último dia previsto para recebimento dos envelopes “Proposta”, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

6.1.6. Condições de pagamento.

6.1.7. Ao seu final a assinatura e, abaixo, o nome, RG e o cargo de forma legível de quem assinou.

6.2. A apresentação da proposta pela licitante significa o pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1. A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.1. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

7.1.2. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados para Comissão Permanente de Licitações, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

7.1.3. Se o licitante enviar representante, far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recurso contra a habilitação.

7.1.4. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de discordar das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações, durante a sessão de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

7.2. Abertura dos envelopes “Documentação”.

7.2.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação” e “Propostas”, os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “Documentação”.

7.2.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 serão examinados e rubricados pelos participantes da Comissão Permanente de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

7.2.3. Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

7.2.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitações, sendo o resultado publicado na Imprensa Oficial do Município - Átrio para conhecimento de todos os participantes, bem como a data de abertura do envelope “Proposta”.

7.2.5. Os envelopes “Proposta” das proponentes “inabilitadas”, ficarão à disposição dos licitantes, pelo prazo de 5 (cinco) dias, após a publicação na Imprensa Oficial do Município - Átrio, junto à Comissão, a qual devolverá contra recibo.

7.3. Critério para fins de apreciação da documentação:

7.3.1. Será inabilitada da presente licitação a Proponente que deixar de atender o solicitado ou não preencher os requisitos previstos neste Edital para a habilitação.

7.3.2. Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada da causa que ensejou a inabilitação.

7.4. Abertura dos Envelopes “Proposta”:

7.4.1. Os envelopes “Proposta” das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que não haja interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93. Havendo recurso, a abertura será comunicada aos proponentes através de publicação na Imprensa Oficial do Município - Átrio ou por intimação pessoal, após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo de interposição.

7.4.2. Uma vez abertas, as Propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

7.4.3. As Propostas serão rubricadas, examinadas e lidas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, e a seguir colocadas à disposição dos Licitantes para exame e rubrica.

7.4.4. Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

7.4.5. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações divulgará o resultado da presente licitação, através da Imprensa Oficial do Município - Átrio, ou por comunicado pelo correio com A.R.

7.5. Critério para fins de julgamento da Proposta:



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

7.5.1. Desclassificação:

7.5.1.1. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) não obedecerem às condições estabelecidas no Edital.
- b) apresente preço global simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do art. 44, § 3º e no art. 48, inc. II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- c) contiverem preços excessivos quando comparados com os praticados no mercado e pesquisados por esta, ou seja, apresentem valores acima da média dos valores orçados pela Prefeitura do Município.
- d) cotarem parcialmente o item;
- e) apresente preço baseado em outras propostas;
- f) contenha seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento.

7.5.1.2. Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

7.5.2. Classificação:

7.5.2.1. Após o exame das Propostas, a Comissão fará a classificação das mesmas, levando-se em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL.

- a) a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, constando da ata até o terceiro colocado global.
- b) no caso de empate, entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos do § 2º do art. 45 da Lei nº. 8.666/93.
- c) no julgamento das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.
- d) Aplica-se, no que couber, as normas constantes da Lei Federal nº. 123/06, notadamente quanto à classificação de propostas e formulação de lances.

7.5.3. Da adjudicação e homologação:

7.5.3.1. Caberá à autoridade que determinou a abertura do processo licitatório a decisão de homologação do procedimento e a adjudicação do objeto da licitação.

7.5.4. Da publicidade dos atos:

7.5.4.1. Da habilitação ou inabilitação, classificação, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento às licitantes através de publicação na Imprensa Oficial do Município - Átrio ou por comunicação pelo correio com A.R.

8 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA GARANTIA

8.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 3 (três) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

8.1.1. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

8.1.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

8.3. Para garantia de execução do contrato, a licitante vencedora fica obrigada a efetuar o refazimento dos serviços em até 10 (dez) dias a contar da desaprovação pela Diretoria Competente da Contratante, sob pena de aplicação das penalidades de inadimplemento das obrigações contratuais impostas à Contratada.

9 – DA ENTREGA DO OBJETO

9.1. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a necessidade da Diretoria competente, no período compreendido entre a data da assinatura do contrato até o término da vigência do contrato.

9.2. Os serviços deverão ser prestados nas datas e horários estipulados pela Diretoria competente, observados os termos do presente instrumento convocatório e anexo, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades.

9.3. A Contratada disponibilizará todo equipamento, material e pessoal necessário à realização dos serviços.

9.4. A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões,

9.5. O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado.

9.6. A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

9.7. Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar.

10 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Concluído os projetos, objeto desta licitação, a licitante vencedora solicitará sua aprovação através da Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

Sião, podendo a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião fazer as observações que julgar necessárias, rejeitando os itens que não tenham sido elaborados nos termos editalícios e contratuais. Nesta hipótese será dado um prazo de 10 (dez) dias para que a licitante vencedora, às suas expensas, complemente ou refaça os itens rejeitados. Aceito o projeto pela Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião emitirá certificado definitivo de recebimento do objeto da licitação, o que possibilitará o pagamento dos serviços.

10.2. A aprovação dos projetos será efetuada por técnicos do Município, que deverão solicitar e assim dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

10.3. Projetos incompletos, defeituosos ou em desacordo com as especificações Técnicas deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo à licitante executora o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas no presente Edital.

11 – DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Tesouraria da Prefeitura, em parcelas correspondentes as requisições, após a efetiva prestação do serviço, atestada pela requisição expedida pelo Departamento competente. A contratada deverá apresentar a Nota de Empenho e nota(s) fiscal(is) correspondente (s) que será(ao) atestada(s) pela Administração.

11.2 No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

11.3. O valor contratado não será reajustado, razão pela qual as propostas deverão atentar para o disposto no art. 8º da Lei nº 8.666/93.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
010801.13.392.0075.2283.339035.

13 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DAS SANÇÕES

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I,



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

14.1.1. O disposto no item 14.1. não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do item 8.2., que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

14.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a prestação do serviço, além do prazo estipulado no Edital e no presente contrato, aplicação de multa na razão de 0,4% (quatro décimos pontos percentuais), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

14.3. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 5 (cinco) horas consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dia consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

14.4. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total do contrato por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização do serviço. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

14.5. Prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total do contrato. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

14.6. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

14.7. Será facultado à Contratada, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

14.8. Aplicadas às multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

14.9. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

15.1. A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

15.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

15.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 14.6.

15.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

15.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

15.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

16 - DOS RECURSOS

16.1. Somente serão aceitos recursos previstos na Lei Federal n. 8.666/93, os quais deverão ser protocolizados exclusivamente no protocolo da Prefeitura, no horário das 10 às 16 horas, devendo ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

16.2. Não serão aceitos recursos ou impugnações enviados via “fax”, internet ou qualquer outro meio de comunicação.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à Legislação vigente.

17.2. Compõem o presente Edital, o Formulário de Proposta, a Minuta de Contrato e Termo de Referência.

17.3. Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste Edital e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

18 - DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

18.1. O Edital poderá ser consultado e obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Maurício Zucato nº 111, Centro, nesta cidade, no horário



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

das 10 às 16 horas, até o penúltimo dia designado para a abertura dos envelopes contendo a “Documentação” e “Proposta” e/ou no site oficial www.montesiao.mg.gov.br.

18.2. Os esclarecimentos referentes ao fornecimento serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis, das 10 às 16 horas, no mesmo endereço mencionado no item anterior.

Monte Sião, 28 de dezembro de 2023.

DANIELI ANTONIA DOMINGUES DE FARIA
Presidente da CPL

ALLESSANDRA REGINA ALVES
Vice-Presidente da CPL

AMANDA GARCIA DOMINGUES
Secretária da CPL



Prefeitura Municipal de Monte Sião
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

ANEXO Nº. I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

PROCESSO.: PRC 261/2023 - LICITACAO: TP 002/2024 - PROCESSO DE LICITACAO GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>QI A – POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro I - Gestão, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QI A – Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações (sistema Online):</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Legislação Municipal de Criação da Política de Proteção;• Conselho municipal de Proteção do Patrimônio Cultural;• Cadastro de Conselho;• Legislação de Criação;• Regimento Interno;• Cadastro de Conselheiros;• Atas das reuniões do conselho. <p>Setor Municipal</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastro do Setor Municipal;• Cadastro da Equipe técnica;• Quadro de Atividades Técnicas;• Legislações Complementares;• Comprovação Existência Acervos Organizados e Preservados;• Formação e Capacitação;• Proteção e Monitoramento de Bens Protegidos;• Adesão as políticas estaduais. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro I previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro I previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro I será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>	1	SV		
2	<p>QI B – INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro I - Gestão, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QI B – Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos (inserção das informações no Sistema Online):</p>	1	SV		



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;Legislação de Criação do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;Abertura de Conta Exclusiva;Conselho e Órgão Gestores do FUMPAC;Conselheiros FUMPAC;Valores recebidos do ICMS Patrimônio Culturais e transferidos para conta corrente do FUMPAC;Gastos em bens protegidos ou educação para patrimonial;Extratos e despesas.Declarações assinadas pelo Chefe do Setor e/ou prefeito. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro I previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro I previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro I será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>				
3	<p>QII A – INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro II - Proteção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QII A – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural:</p> <ul style="list-style-type: none">Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;Listagem completa do Patrimônio protegido no município;Documentação Cartográfica;Cronograma completo da fase de execução ou de atualização do Inventário;Ficha de inventário de cada bem cultural inventariado ou atualizado no ano de ação e preservação;Cópia da ata de reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural aprovando a fase de execução do inventário ou a fase de atualização do inventário;Divulgação do Inventário;Ficha Técnica;Declarações assinadas pelo Chefe do Setor e/ou prefeito. <p>Obs.: Caso alguma ação prevista no Cronograma não seja realizada na fase de execução ou na fase de atualização, deve-se encaminhar uma justificativa técnica para efeito de pontuação.</p> <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro II previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro II previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro II será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>	1	SV		
4	<p>QII B – PROCESSOS DE TOMBAMENTO DE BENS MATERIAIS, NA ESFERA MUNICIPAL:</p>	1	SV		



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<p>Elaboração e conferência do Quadro II - Proteção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>QII B – Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal: CONJUNTO PAISAGÍSTICO: PRAÇA PREFEITO MÁRIO ZUCATO</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações das fichas de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental; <p>PARTE TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Caracterização do bem;• Histórico do bem cultural;• Justificativa para o tombamento;• Descrição detalhada do bem cultural;• Fotos internas – quando aplicável – e externas coloridas;• Perímetros de tombamento e de entorno (exceto para bens móveis e integrados);• Documentação cartográfica;• Diretrizes específicas de proteção para o Perímetro ou Área tombada;• Ficha Técnica do Processo. <p>PARTE ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia da(s) ata(s) de reunião do Conselho;• Notificação aos proprietários/responsáveis pelos bens;• Cópia da homologação do tombamento e comprovação de sua publicidade;• Cópia da inscrição do bem cultural no(s) Livro(s) de Tombo Municipal. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro II previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro II previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro II será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>				
5	<p>QIII A – LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III - Salva Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII A – Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais protegidos, na esfera municipal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Os Laudos do Estado de Conservação dos bens tombados serão apresentados conforme modelos disponíveis no site do IEPHA/MG;• Elaborar os laudos a partir do mês de julho do período de ação e preservação, sendo datados e assinados por responsáveis técnicos;• Informar a qualificação do profissional responsável na ficha do laudo e, quando houver, inserir número de registro em conselho de classe profissional e outras informações de identificação, juntamente com a ART ou RRT, conforme determinação dos conselhos de	2	SV		



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<p>classe profissionais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Santuário de N. Sra. da Medalha Milagrosa;• Imagem de N. Sra. da Medalha Milagrosa. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>				
6	<p>QIII B – RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III - Salva Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII B – Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal:</p> <p>- Porcelana de Monte Sião e Tricot de Monte Sião:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Implementação do Plano de Salvaguarda;• Informações detalhadas sobre as ações realizadas, conforme o cronograma vigente, comprovando atuação do SEMPAC para a promoção e difusão dos bens culturais, apoio e fomento à sua produção e reprodução, para a transmissão dos saberes e das tradições, e para gestão participativa dos bens culturais junto aos seus grupos detentores. Incluir comprovações da execução das ações, inclusive com relatório fotográfico;• Cronograma gráfico (em vigência) para as ações de salvaguarda, com periodicidade de no mínimo dois anos;• Declaração firmada pelo detentor do bem cultural informando o tipo de apoio, sendo financeiro, humano ou material – recebido do SEMPAC ou órgão equivalente para a salvaguarda do bem. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>	2	SV		
7	<p>QIII C – PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO E AÇÕES DE DIFUSÃO</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III – Salva Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos</p>	1	SV		



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

<p>técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII C – Programas de Educação para o Patrimônio e ações de difusão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Resumo das informações: nome do município, do setor e do responsável pelo setor;• Listagem das ações e atividades realizadas no ano de ação e preservação;• Relatórios individuais das ações de Educação para o Patrimônio realizado, constando:<ul style="list-style-type: none">• Título da Ação realizada ou apoiada;• Local de ocorrência da ação (distrito/povoado, bairro e endereço do espaço onde a ação foi desenvolvida);• Nome, cargo e qualificação do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da ação;• Utilização dos recursos do FUMPAC (Informar se a ação foi financiada com recursos do FUMPAC e a estimativa do valor gasto).• Identificação dos Parceiros (Informar instituições e parceiros envolvidos na atividade, com suas respectivas contribuições e responsabilidades);• Público envolvido (perfil, quantidade, faixa etária, gênero, grupo vinculado, etc.);• Descrição da atividade. Apresentar breve resumo do que consistiu na ação;• Período de realização da ação (Informar data, horários e duração/carga horária);• Resultados alcançados (Relatar, de forma breve e objetiva, como se desenvolveu a ação e o envolvimento dos participantes, destacando os principais momentos e seus resultados).• Avaliação do processo (Relatar os pontos positivos e negativos da ação, dificuldades enfrentadas e sugestões de melhorias para os próximos anos).• Relatório fotográfico,• Materiais de suporte produzidos para as ações educativas e formas de difusão do patrimônio cultural vinculada a esta ação.• Relatório das ações de Difusão, constando:<ul style="list-style-type: none">• Nome(s) do(s) material(is)/produto(s) de difusão elaborados;• Informar a qual ação de educação para o patrimônio o material está vinculado ou para qual ação foi produzido;• Formas de utilização do material na ação informada. Informar como os materiais/produtos de difusão foram utilizados e/ou distribuídos e para quais públicos.• Relatório Fotográfico do material produzido. No mínimo quatro fotos coloridas com informação de data, autoria e legenda. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>				
--	--	--	--	--

Licitante : RAZÃO SOCIAL/
CNPJ /
IE/
Responsável LEGAL
RG/
CPF/
ENDEREÇO



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

Assinatura

Validade da proposta: _____ dias
(a validade da Proposta deverá ser no mínimo de 60 dias)

Condições de pagamento: conforme item 11 do Edital

Prazo de execução: conforme item 09 do Edital

Garantia: Conforme item 08 do Edital

=====



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

ANEXO Nº II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG

Processo Licitatório PRC 261/2023

Contrato Administrativo nº XXXX/2024 - Tomada de Preços TP nº. 002/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Contratada:

Prestação de Serviços de Consultoria e Elaboração de Trabalhos Técnicos no Desenvolvimento da Política de Proteção ao Patrimônio Cultural e Histórico para a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião, conforme Anexo I que passa a integrar o presente instrumento de carta contrato.

Dotação Orçamentária: 010801.13.392.0075.2283.339035.

Valor: R\$

Prazo: 31/12/2024.

Data da Assinatura:

“Termo de contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, e a empresa, tendo por objeto a Prestação de Serviços de Consultoria e Elaboração de Trabalhos Técnicos no Desenvolvimento da Política de Proteção ao Patrimônio Cultural e Histórico para a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG”

Aos ...dias do mês de ... de 2024, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, MG, com sede administrativa na Rua Maurício Zucato, nº 111, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 22.646.525.0001-31, neste ato representada pelo Sr. JOSÉ POCAI JÚNIOR, Prefeito Municipal, brasileiro, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ..., doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato nº XXX/2022 decorrente da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2024**, PRC 261/2023, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços de Consultoria e Elaboração de Trabalhos Técnicos no Desenvolvimento da Política de Proteção ao Patrimônio Cultural e Histórico para a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião, conforme especificações constantes do Anexo I do presente contrato.

1.2. A Contratada deverá executar as seguintes tarefas:

1	QI A – POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES Elaboração e conferência do Quadro I - Gestão, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos
---	--



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<p>técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QI A – Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações (sistema Online):</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Legislação Municipal de Criação da Política de Proteção;• Conselho municipal de Proteção do Patrimônio Cultural;• Cadastro de Conselho;• Legislação de Criação;• Regimento Interno;• Cadastro de Conselheiros;• Atas das reuniões do conselho. <p>Setor Municipal</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastro do Setor Municipal;• Cadastro da Equipe técnica;• Quadro de Atividades Técnicas;• Legislações Complementares;• Comprovação Existência Acervos Organizados e Preservados;• Formação e Capacitação;• Proteção e Monitoramento de Bens Protegidos;• Adesão as políticas estaduais. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro I previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro I previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro I será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
2	<p>QI B – INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro I - Gestão, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QI B – Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos (inserção das informações no Sistema Online):</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Legislação de Criação do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;• Abertura de Conta Exclusiva;• Conselho e Órgão Gestores do FUMPAC;• Conselheiros FUMPAC;• Valores recebidos do ICMS Patrimônio Culturais e transferidos para conta corrente do FUMPAC;• Gastos em bens protegidos ou educação para patrimonial;• Extratos e despesas.• Declarações assinadas pelo Chefe do Setor e/ou prefeito. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro I previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro I previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro I será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
3	<p>QII A – INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro II - Proteção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p>



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<p>Conjunto documental:</p> <p>QII A – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Listagem completa do Patrimônio protegido no município;• Documentação Cartográfica;• Cronograma completo da fase de execução ou de atualização do Inventário;• Ficha de inventário de cada bem cultural inventariado ou atualizado no ano de ação e preservação;• Cópia da ata de reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural aprovando a fase de execução do inventário ou a fase de atualização do inventário;• Divulgação do Inventário;• Ficha Técnica;• Declarações assinadas pelo Chefe do Setor e/ou prefeito. <p>Obs.: Caso alguma ação prevista no Cronograma não seja realizada na fase de execução ou na fase de atualização, deve-se encaminhar uma justificativa técnica para efeito de pontuação.</p> <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro II previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro II previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro II será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
4	<p>QII B – PROCESSOS DE TOMBAMENTO DE BENS MATERIAIS, NA ESFERA MUNICIPAL:</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro II - Proteção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>QII B – Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal: CONJUNTO PAISAGÍSTICO: PRAÇA PREFEITO MÁRIO ZUCATO</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações das fichas de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental; <p>PARTE TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Caracterização do bem;• Histórico do bem cultural;• Justificativa para o tombamento;• Descrição detalhada do bem cultural;• Fotos internas – quando aplicável – e externas coloridas;• Perímetros de tombamento e de entorno (exceto para bens móveis e integrados);• Documentação cartográfica;• Diretrizes específicas de proteção para o Perímetro ou Área tombada;• Ficha Técnica do Processo. <p>PARTE ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia da(s) ata(s) de reunião do Conselho;• Notificação aos proprietários/responsáveis pelos bens;• Cópia da homologação do tombamento e comprovação de sua publicidade;• Cópia da inscrição do bem cultural no(s) Livro(s) de Tombo Municipal. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro II previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro II previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro II será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
5	<p>QIII A – LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III - Salva</p> <p>Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do</p>



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<p>envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII A – Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais protegidos, na esfera municipal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Os Laudos do Estado de Conservação dos bens tombados serão apresentados conforme modelos disponíveis no site do IEPHA/MG;• Elaborar os laudos a partir do mês de julho do período de ação e preservação, sendo datados e assinados por responsáveis técnicos;• Informar a qualificação do profissional responsável na ficha do laudo e, quando houver, inserir número de registro em conselho de classe profissional e outras informações de identificação, juntamente com a ART ou RRT, conforme determinação dos conselhos de classe profissionais: <ul style="list-style-type: none">• Santuário de N. Sra. da Medalha Milagrosa;• Imagem de N. Sra. da Medalha Milagrosa. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
6	<p>QIII B – RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III - Salva Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII B – Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal:</p> <p>- Porcelana de Monte Sião e Tricot de Monte Sião:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Implementação do Plano de Salvaguarda;• Informações detalhadas sobre as ações realizadas, conforme o cronograma vigente, comprovando atuação do SEMPAC para a promoção e difusão dos bens culturais, apoio e fomento à sua produção e reprodução, para a transmissão dos saberes e das tradições, e para gestão participativa dos bens culturais junto aos seus grupos detentores. Incluir comprovações da execução das ações, inclusive com relatório fotográfico;• Cronograma gráfico (em vigência) para as ações de salvaguarda, com periodicidade de no mínimo dois anos;• Declaração firmada pelo detentor do bem cultural informando o tipo de apoio, sendo financeiro, humano ou material – recebido do SEMPAC ou órgão equivalente para a salvaguarda do bem. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
7	<p>QIII C – PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO E AÇÕES DE DIFUSÃO</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III – Salva Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII C – Programas de Educação para o Patrimônio e ações de difusão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Resumo das informações: nome do município, do setor e do responsável pelo setor;• Listagem das ações e atividades realizadas no ano de ação e preservação;• Relatórios individuais das ações de Educação para o Patrimônio realizado, constando:



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

<ul style="list-style-type: none">• Título da Ação realizada ou apoiada;• Local de ocorrência da ação (distrito/povoado, bairro e endereço do espaço onde a ação foi desenvolvida);• Nome, cargo e qualificação do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da ação;• Utilização dos recursos do FUMPAC (Informar se a ação foi financiada com recursos do FUMPAC e a estimativa do valor gasto).• Identificação dos Parceiros (Informar instituições e parceiros envolvidos na atividade, com suas respectivas contribuições e responsabilidades);• Público envolvido (perfil, quantidade, faixa etária, gênero, grupo vinculado, etc.);• Descrição da atividade. Apresentar breve resumo do que consistiu na ação;• Período de realização da ação (Informar data, horários e duração/carga horária);• Resultados alcançados (Relatar, de forma breve e objetiva, como se desenvolveu a ação e o envolvimento dos participantes, destacando os principais momentos e seus resultados).• Avaliação do processo (Relatar os pontos positivos e negativos da ação, dificuldades enfrentadas e sugestões de melhorias para os próximos anos).• Relatório fotográfico,• Materiais de suporte produzidos para as ações educativas e formas de difusão do patrimônio cultural vinculada a esta ação.• Relatório das ações de Difusão, constando:<ul style="list-style-type: none">• Nome(s) do(s) material(is)/produto(s) de difusão elaborados;• Informar a qual ação de educação para o patrimônio o material está vinculado ou para qual ação foi produzido;• Formas de utilização do material na ação informada. Informar como os materiais/produtos de difusão foram utilizados e/ou distribuídos e para quais públicos.• Relatório Fotográfico do material produzido. No mínimo quatro fotos coloridas com informação de data, autoria e legenda. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>
--

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

2.2. Fica fixado o prazo de 24 horas, a contar da assinatura do presente contrato, para o início da prestação dos serviços, conforme requisição a ser expedida pelo Departamento competente da Contratante.

2.3. A Contratada disponibilizará todo equipamento, material e pessoal necessário à realização dos serviços.

2.4. A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões,

2.5. O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado.

2.6. A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

2.7. Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar.

2.8. Os responsáveis pelas Diretorias de Administração e de Indústria, Comércio, Turismo e



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

Cultura da CONTRATANTE serão responsáveis pela supervisão e fiscalização da entrega, assim como a avaliação e aprovação dos produtos entregues e observância do cumprimento das obrigações contratuais.

2.9. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

2.10. A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.11. Fica entendido que toda a documentação apresentada no edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR e DO REAJUSTAMENTO

3.1. Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$

3.2. A presente despesa onerará a seguinte dotação orçamentária:
010801.13.392.0075.2283.339035.

3.3. Não haverá reajuste de preços durante o período contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Tesouraria da Prefeitura, em parcelas correspondentes as requisições, após a efetiva prestação do serviço, atestada pela requisição expedida pelo Departamento competente. A contratada deverá apresentar a Nota de Empenho e nota(s) fiscal(is) correspondente (s) que será(ao) atestada(s) pela Administração.

4.2. No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Concluído os projetos, objeto desta licitação, a licitante vencedora solicitará sua aprovação através da Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião, podendo a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião fazer as observações que julgar necessárias, rejeitando os itens que não tenham sido elaborados nos termos editalícios e contratuais. Nesta hipótese será dado um prazo de 10 (dez) dias para que a licitante vencedora, às suas expensas, complemente ou refaça os itens rejeitados. Aceito o projeto pela Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião emitirá certificado definitivo de recebimento do objeto da licitação, o que possibilitará o pagamento dos serviços.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

5.2. Recusados os projetos, no todo ou em parte, será dado um prazo de 10 (dez) dias para que a Contratada, às suas expensas, complemente ou refaça os itens rejeitados.

5.3. Aceito o projeto, a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Siao emitirá certificado definitivo de recebimento do objeto contratado, possibilitando o pagamento dos serviços.

5.4. A aprovação dos projetos será efetuada por técnicos do Município, que deverão solicitar e assim dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

5.5. Serviços incompletos, defeituosos ou em desacordo com as especificações Técnicas deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo à Contratada o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas no presente contrato.

5.6. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, durabilidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a efetuar o refazimento dos serviços em até 10 (dez) dias a contar da desaprovação pela Diretoria Competente da Contratante, sob pena de aplicação das penalidades de inadimplemento das obrigações contratuais impostas à Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Pelo atraso ou demora injustificados para a prestação do serviço, além do prazo estipulado no Edital e no presente contrato, aplicação de multa na razão de 0,4% (quatro décimos pontos percentuais), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.2. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 5 (cinco) horas consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dia consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.3. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total do contrato por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização do serviço. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.4. Prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total do contrato. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

7.6. Será facultado à Contratada, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

7.7. Aplicadas às multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

7.8. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

8.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 7.5 do presente contrato.

8.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

8.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

8.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. A Contratada se compromete a:

9.1.1. Elaborar o objeto deste contrato conforme especificações Técnicas.

9.1.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado.

9.1.3. Arcará com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto contratado, bem como os riscos atinentes à atividade.

9.1.4. Os preços propostos pela CONTRATADA serão considerados completos e suficientes para a elaboração de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

9.1.5. Obriga-se a cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.6. Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a corrigir ou reparar e efetuar substituição do serviço inadequado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, em até 10 dias consecutivos.

9.1.7. Manterá todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.8. Responderá pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas para elaboração dos projetos.

9.1.9. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

9.1.10. A CONTRATADA deverá substituir qualquer serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações.

9.1.11. A CONTRATADA não poderá substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

9.1.12. Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

9.1.13. Disponibilizar todo equipamento, material e pessoal necessário a realização dos serviços.

Comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões,

9.1.14. O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado.

9.1.15. Permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

9.1.16. Fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar.

9.1.17. Indicará por escrito, à CONTRATANTE, profissional tecnicamente habilitado, responsável direto pela execução do serviço contratado, com a respectiva RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), sem a qual a mesma não poderá ser iniciada, juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

9.2. A Contratante se compromete a:

9.2.1. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da elaboração do objeto contratado.

9.2.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

9.2.3. Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Monte Siao, MG, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE

SIÃO

-CONTRATANTE-

EMPRESA

-CONTRATADA-

TESTEMUNHAS:

01-

02-



Prefeitura Municipal de Monte Sião
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

ANEXO Nº. III

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

PROCESSO.: PRC 261/2023 - LICITACAO: TP 002/2024 - PROCESSO DE LICITACAO GLOBAL

TERMO DE REFERENCIA

1. Do Objeto: Prestação de Serviços de Consultoria e Elaboração de Trabalhos Técnicos no Desenvolvimento da Política de Proteção ao Patrimônio Cultural e Histórico para a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>QI A – POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro I - Gestão, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QI A – Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações (sistema Online):</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Legislação Municipal de Criação da Política de Proteção;• Conselho municipal de Proteção do Patrimônio Cultural;• Cadastro de Conselho;• Legislação de Criação;• Regimento Interno;• Cadastro de Conselheiros;• Atas das reuniões do conselho. <p>Setor Municipal</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastro do Setor Municipal;• Cadastro da Equipe técnica;• Quadro de Atividades Técnicas;• Legislações Complementares;• Comprovação Existência Acervos Organizados e Preservados;• Formação e Capacitação;• Proteção e Monitoramento de Bens Protegidos;• Adesão as políticas estaduais. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro I previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro I previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro I será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>	1	SV	2.858,33	2.858,33
2	<p>QI B – INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro I - Gestão, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que</p>	1	SV	2.858,33	2.858,33



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<p>estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009. Conjunto documental:</p> <p>QI B – Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos (inserção das informações no Sistema Online):</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Legislação de Criação do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;• Abertura de Conta Exclusiva;• Conselho e Órgão Gestores do FUMPAC;• Conselheiros FUMPAC;• Valores recebidos do ICMS Patrimônio Culturais e transferidos para conta corrente do FUMPAC;• Gastos em bens protegidos ou educação para patrimonial;• Extratos e despesas.• Declarações assinadas pelo Chefe do Setor e/ou prefeito. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro I previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro I previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro I será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>				
3	<p>QII A – INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro II - Proteção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009. Conjunto documental:</p> <p>QII A – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Listagem completa do Patrimônio protegido no município;• Documentação Cartográfica;• Cronograma completo da fase de execução ou de atualização do Inventário;• Ficha de inventário de cada bem cultural inventariado ou atualizado no ano de ação e preservação;• Cópia da ata de reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural aprovando a fase de execução do inventário ou a fase de atualização do inventário;• Divulgação do Inventário;• Ficha Técnica;• Declarações assinadas pelo Chefe do Setor e/ou prefeito. <p>Obs.: Caso alguma ação prevista no Cronograma não seja realizada na fase de execução ou na fase de atualização, deve-se encaminhar uma justificativa técnica para efeito de pontuação.</p> <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro II previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro II previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro II será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>	1	SV	3.216,67	3.216,67
4	<p>QII B – PROCESSOS DE TOMBAMENTO DE BENS MATERIAIS, NA ESFERA MUNICIPAL:</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro II - Proteção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP,</p>	1	SV	8.000,00	8.000,00



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<p>conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>QII B – Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal: CONJUNTO PAISAGÍSTICO: PRAÇA PREFEITO MÁRIO ZUCATO</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações das fichas de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental; <p>PARTE TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Caracterização do bem;• Histórico do bem cultural;• Justificativa para o tombamento;• Descrição detalhada do bem cultural;• Fotos internas – quando aplicável – e externas coloridas;• Perímetros de tombamento e de entorno (exceto para bens móveis e integrados);• Documentação cartográfica;• Diretrizes específicas de proteção para o Perímetro ou Área tombada;• Ficha Técnica do Processo. <p>PARTE ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia da(s) ata(s) de reunião do Conselho;• Notificação aos proprietários/responsáveis pelos bens;• Cópia da homologação do tombamento e comprovação de sua publicidade;• Cópia da inscrição do bem cultural no(s) Livro(s) de Tombo Municipal. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro II previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro II previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro II será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>				
5	<p>QIII A – LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III - Salva</p> <p>Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental:</p> <p>QIII A – Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais protegidos, na esfera municipal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Os Laudos do Estado de Conservação dos bens tombados serão apresentados conforme modelos disponíveis no site do IEPHA/MG;• Elaborar os laudos a partir do mês de julho do período de ação e preservação, sendo datados e assinados por responsáveis técnicos;• Informar a qualificação do profissional responsável na ficha do laudo e, quando houver, inserir número de registro em conselho de classe profissional e outras informações de identificação, juntamente com a ART ou RRT, conforme determinação dos conselhos de classe profissionais:• Santuário de N. Sra. da Medalha Milagrosa;• Imagem de N. Sra. da Medalha Milagrosa. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos</p>	2	SV	2.200,00	4.400,00



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

	<p>II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>				
6	<p>QIII B – RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III - Salva Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental: QIII B – Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal:</p> <p>- Porcelana de Monte Sião e Tricot de Monte Sião:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Implementação do Plano de Salvaguarda;• Informações detalhadas sobre as ações realizadas, conforme o cronograma vigente, comprovando atuação do SEMPAC para a promoção e difusão dos bens culturais, apoio e fomento à sua produção e reprodução, para a transmissão dos saberes e das tradições, e para gestão participativa dos bens culturais junto aos seus grupos detentores. Incluir comprovações da execução das ações, inclusive com relatório fotográfico;• Cronograma gráfico (em vigência) para as ações de salvaguarda, com periodicidade de no mínimo dois anos;• Declaração firmada pelo detentor do bem cultural informando o tipo de apoio, sendo financeiro, humano ou material – recebido do SEMPAC ou órgão equivalente para a salvaguarda do bem. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>	2	SV	2.200,00	4.400,00
7	<p>QIII C – PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO E AÇÕES DE DIFUSÃO</p> <p>Elaboração e conferência do Quadro III – Salva Guarda e Promoção, conforme padrão estabelecido pelo CONEP, conforme Deliberação Normativa pertinente, que estabelece as diretrizes para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) para efeito da transferência da cota parte do ICMS relativa ao critério Patrimônio Cultural aos municípios mineiros; e pelo IEPHA através da Portaria que estabelece os procedimentos técnicos e metodológicos acerca do envio de documentação para fins de pontuação no programa ICMS Patrimônio Cultural conforme previsto na Lei 18.030/2009.</p> <p>Conjunto documental: QIII C – Programas de Educação para o Patrimônio e ações de difusão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento as recomendações da ficha de Análise do último exercício no qual o município enviou a documentação relativa a este Conjunto Documental;• Resumo das informações: nome do município, do setor e do responsável pelo setor;• Listagem das ações e atividades realizadas no ano de ação e preservação;• Relatórios individuais das ações de Educação para o Patrimônio realizado, constando:<ul style="list-style-type: none">• Título da Ação realizada ou apoiada;• Local de ocorrência da ação (distrito/povoado, bairro e endereço do espaço onde a ação foi desenvolvida);• Nome, cargo e qualificação do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da	1	SV	3.816,67	3.816,67



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

<p>ação;</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilização dos recursos do FUMPAC (Informar se a ação foi financiada com recursos do FUMPAC e a estimativa do valor gasto).• Identificação dos Parceiros (Informar instituições e parceiros envolvidos na atividade, com suas respectivas contribuições e responsabilidades);• Público envolvido (perfil, quantidade, faixa etária, gênero, grupo vinculado, etc.);• Descrição da atividade. Apresentar breve resumo do que consistiu na ação;• Período de realização da ação (Informar data, horários e duração/carga horária);• Resultados alcançados (Relatar, de forma breve e objetiva, como se desenvolveu a ação e o envolvimento dos participantes, destacando os principais momentos e seus resultados).• Avaliação do processo (Relatar os pontos positivos e negativos da ação, dificuldades enfrentadas e sugestões de melhorias para os próximos anos).• Relatório fotográfico,• Materiais de suporte produzidos para as ações educativas e formas de difusão do patrimônio cultural vinculada a esta ação. <p>• Relatório das ações de Difusão, constando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome(s) do(s) material(is)/produto(s) de difusão elaborados;• Informar a qual ação de educação para o patrimônio o material está vinculado ou para qual ação foi produzido;• Formas de utilização do material na ação informada. Informar como os materiais/produtos de difusão foram utilizados e/ou distribuídos e para quais públicos.• Relatório Fotográfico do material produzido. No mínimo quatro fotos coloridas com informação de data, autoria e legenda. <p>A documentação relativa a cada conjunto documental do Quadro III previsto na Deliberação Normativa CONEP 01/2021, será organizada e formatada de acordo com as normas do Anexo I: Art. 4º - A documentação comprobatória relativa ao conjunto documental do Quadro III previstos na Deliberação Normativa CONEP vigente, será elaborada de acordo com as normas dos Anexos II a IX desta portaria, nos quais está disposta a distribuição da pontuação; Art. 5º - A documentação do Quadro III será enviada online, por meio do FTP (File Transfer Protocol), conforme orientações previstas no Anexo I.</p> <p>Será entregue uma via, no formata A4, confeccionada com observância das Deliberações do CONEP-MG e Portaria do IEPHA-MG para juntar aos arquivos da Prefeitura Municipal.</p>				
---	--	--	--	--

2. Do prestação de serviço:

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta de menor preço global para Contratação de Prestação de Serviços de Consultoria e Elaboração de Trabalhos Técnicos no Desenvolvimento da Política de Proteção ao Patrimônio Cultural e Histórico para a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião, conforme o Anexo I deste instrumento convocatório.

2.3. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2022, a contar da assinatura do contrato.

2.4. O objeto da presente licitação garante ao Município recebimento do ICMS Cultural aumentando a receita municipal.

2.5. O presente procedimento licitatório para a execução de tal serviço será financiada com Recurso Próprio do município.

2.6. Concluído os projetos, objeto desta licitação, a licitante vencedora solicitará sua aprovação através da Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião, podendo a Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião fazer as observações que julgar necessárias, rejeitando os itens que não tenham sido elaborados nos termos editalícios e contratuais. Nesta hipótese será dado um prazo de 10 (dez) dias para que a licitante vencedora, às suas expensas, complemente ou refaça os itens rejeitados. Aceito o projeto pela Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Monte Sião emitirá certificado definitivo de recebimento do objeto da licitação, o que possibilitará o pagamento dos serviços.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

2.7. A aprovação dos projetos será efetuada por técnicos do Município, que deverão solicitar e assim dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

2.8. Projetos incompletos, defeituosos ou em desacordo com as especificações Técnicas deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo à licitante executora o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas no presente Edital

3. Do Pagamento:

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Tesouraria da Prefeitura, em parcelas correspondentes as requisições, após a efetiva prestação do serviço, atestada pela requisição expedida pelo Departamento competente. A contratada deverá apresentar a Nota de Empenho e nota(s) fiscal(is) correspondente (s) que será(ao) atestada(s) pela Administração.

3.2 No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

3.3. O valor contratado não será reajustado, razão pela qual as propostas deverão atentar para o disposto no art. 8º da Lei nº 8.666/93

4. Das Sanções:

4.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

4.1.1. O disposto no item 14.1. não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do item 8.2., que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

4.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a prestação do serviço, além do prazo estipulado no Edital e no presente contrato, aplicação de multa na razão de 0,4% (quatro décimos pontos percentuais), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

4.3. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 5 (cinco) horas consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dia consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

4.4. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total do contrato por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização do serviço. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

4.5. Prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10%



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br

(dez por cento), do valor total do contrato. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

4.6. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

4.7. Será facultado à Contratada, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

4.8. Aplicadas às multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

4.9. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br