



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2021 TIPO: MENOR PREÇO UNITARIO	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO DO PROJETO DO ICMS CULTURAL SEGUNDO METODOLOGIA DO IEPHAMG. A PEDIDO DA SECRETARIA DE CULTURA.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 29/04/2021 às 08:00h até dia 12/05/2021 às 08:30h.	ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08:31h do dia 12/05/2021
SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br	ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS: pregoeirosformiga@gmail.com
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.	FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG - CEP: 35570-128. Setor de Licitações Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Telefone: (37) 3329-1844 - E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com
CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br	
O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos).	
MODO DE DISPUTA: ABERTO	
O valor estimado desta aquisição será em caráter sigiloso, conforme art. 15 do Decreto 10.024/19.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 42/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.290 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.286 de 19 de fevereiro de 2021. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 12/05/2021

HORÁRIO: 08:31h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO DO PROJETO DO ICMS CULTURAL SEGUNDO METODOLOGIA DO IEPHAMG. A PEDIDO DA SECRETARIA DE CULTURA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei 18.030 de 12/01/2009, Lei Robin Hood, estabeleceu os critérios para distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadoria e Serviços (ICMS) pertencente aos municípios do estado de Minas Gerais. Assim, a distribuição do ICMS conhecido como “ICMS Patrimônio Cultural”, é baseada em critérios de pontuação estabelecidos pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA, que visam garantir o exercício da memória e da cidadania.

2.2. A distribuição do ICMS Patrimônio Cultural é realizada de acordo com a pontuação que o Município obtém, por meio da comprovação de suas ações de Conservação do patrimônio Cultural que é realizada por meio do preenchimento e envio ao IEPHA-MG do conjunto documental formado pelos Quadros I, II e III do Programa de ICMS Cultural do órgão:

• Quadro I – GESTÃO

A) Política Municipal de Proteção ao Patrimônio e Outras Ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

B) Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos

- Quadro II – PROTEÇÃO

A) Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural

B) Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal

C) Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal

- Quadro III – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO

A) Laudos técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal

B) Relatórios do Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal

C) Programas de Educação para o Patrimônio, nas diversas Áreas de Desenvolvimento

D) Difusão do Patrimônio Cultural

2.3. Diante disso, a contratação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica nessa área é fundamentada no princípio da Eficiência, e se faz necessária na medida em que uma empresa especializada no levantamento das políticas de preservação cultural, tem melhores condições de alcançar a finalidade de buscar maior pontuação para o Município no ICMS Patrimônio Cultural. Deve se considerar, ainda, que o município não possui, em seus quadros regulares, profissionais especializados para a realização dos serviços.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**) e Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 02**).

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br**.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

5.5. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

5.6. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.
- f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- g) **FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.**

6.2. As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

7.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

7.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

7.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

7.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirosformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

7.6. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

7.7. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

7.8. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

7.9. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

7.10. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

7.11. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

7.12. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.13. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

8.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

9.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE.

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

9.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 18, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

11.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

11.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10. No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.11. A **prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

11.18. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote(s)/item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

11.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

11.20. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

11.22. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

11.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

- a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;
- b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem 12.2, implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes **deverão** encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) **Data e assinatura do representante legal da proponente;** (caso a proposta seja assinada por pessoa diversa da (s) constante (s) no contrato social, deverá ser anexada procuração conferindo poderes para o ato).

b) **Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

c) **Endereço completo;**

d) As **especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;

e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) **Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais**, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

13.2.1. O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

13.2.2. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

13.6. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a 70% (setenta por cento) do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo pregoeiro. Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será DESCLASSIFICADA.

14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

14.1. O contrato ficará em vigor até o dia 30 de dezembro de 2021, contudo poderá ser exaurido antes do prazo com a entrega total do objeto.

14.2. A execução do objeto deverá ser feita após a assinatura do contrato e mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço, na Secretaria Municipal de Cultura, sediada no Centro Cultural Claudinê Sílvia dos Santos (Casa do Engenheiro), à Alameda Chico Goião, s/nº, Santa Tereza, Formiga/MG, de segunda à sexta, durante o horário de 8:00 às 17:00 horas, ou, então, por meio do e-mail: culturaformiga@gmail.com.

14.3. O Município exercerá fiscalização por meio de um servidor responsável pelo recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**.

14.4. O endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura: compracultura2020@gmail.com e Telefone: (37) 3329-1827.

15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

15.1. O objeto será aceito após a verificação pelo Fiscal nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

15.2. Para fins de aceitabilidade do objeto, o fiscal analisará o conteúdo do conjunto documental, verificando se este contém todos os documentos comprobatórios da política cultural do município exigidos pelo IEPHA.

15.3. Seguem anexas as descrições dos elementos que constituem o objeto. Nelas estão expressas as principais características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas, como, também, o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

15.4. A natureza do fornecimento será por item.

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
01	Serviço	<p>Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria técnica na execução, elaboração do projeto do ICMS cultural segundo metodologia do IEPHAMG.</p> <p>Quadro I - GESTÃO: Política Cultural Local: Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local compreendendo: Conselho do Patrimônio: Orientação para atuação do Conselho; Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; Organização de atas de reunião do Conselho, leis de proteção e do FUMPAC; Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio; Montagem da pasta. Elaboração dos relatórios de investimentos financeiros com recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural – FUMPAC, em bens culturais protegidos; Montagem da pasta.</p> <p>Quadro II - PROTEÇÃO: Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, Execução da etapa do IPAC, conforme cronograma; Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos e execução de mapa ilustrativos de seção; Montagem da pasta.</p> <p>Quadro III - SALVAGUARDA E PROMOÇÃO:</p>	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

	<p>Laudos técnicos dos bens protegidos; elaboração dos laudos técnicos do estado de conservação dos bens tombados pelo Município; Montagem da Pasta. Relatório de Registros de Bem Imaterial: Elaboração do relatório de registro de bem imaterial (Congado de Formiga), Montagem da Pasta. Educação Patrimonial: Elaboração do Relatório de Atividades de Educação Patrimonial; Montagem da Pasta; Difusão do Patrimônio Cultural: Orientação para a elaboração dos meios de difusão do patrimonial, montagem da pasta.</p>	
--	--	--

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A servidora **FLÁVIA CAROLINE DE LIMA LEÃO**, designada pela **PORTARIA Nº 4.327, DE 24 DE MARÇO DE 2021**, atuará como fiscal da execução do objeto.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento da primeira parcela do objeto a ser licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, **em até 30 (trinta) dias** após a entrega e aceite dos Quadros II e III, contidos na Deliberação Normativa do IEPHA, CONEP Nº 20/2018, além do recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - Af e Nota Fiscal/ Fatura, e Registro Auxiliar de Nota Fiscal- RANF, se necessário.

17.2. O pagamento da segunda parcela do objeto a ser licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, **em até 30 (trinta) dias** após a entrega e aceite do Quadros I, contido na Deliberação Normativa do IEPHA, CONEP Nº 20/2018, além do recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - Af e Nota Fiscal/ Fatura, e Registro Auxiliar de Nota Fiscal- RANF, se necessário.

17.3. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

17.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

17.5. O Fiscal e/ou o Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação, ou de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução dos serviços.

17.8. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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 o exigir.

18.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

18.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.4.1. A empresa deverá apresentar declaração de que possui habilitação para os serviços a serem contratados, e que possua em seu quadro de funcionários:

- a) 01 profissional arquiteto (a) que apresente atestado (s) de capacidade técnica emitido por prefeitura municipal, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente (CAU) comprovando a execução de inventários, laudos e dossiês de tombamento; e
- b) 01 profissional historiador que possua atestado de execução de fichas de inventário e atividades de educação patrimonial.

18.4.2. A comprovação do vínculo do profissional, de que trata os itens a e b acima descritos, deverá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviços de natureza cível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

18.4.3. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, com nome legível do representante legal e em papel timbrado do emitente ou com carimbo do CNPJ, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da empresa ou dos profissionais, acompanhado(s) do respectivo registro na entidade de classe competente (CREA/CAU), que comprovem a aptidão da licitante para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as características do objeto, comprovando que a licitante já desempenhou serviços similares ou superiores ao objeto da presente licitação, conforme a seguir:

a) Apresentação de atestado (s) de consultoria a municípios na elaboração da documentação necessária a ser apresentada ao IEPHA- Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais como requisito para obtenção do repasse do ICMS Cultural;

b) Apresentação de atestados de elaboração de dossiês de tombamento e laudos, em qualquer esfera, de bens imóveis, bens móveis, devidamente aprovados pelo respectivo órgão competente e pelo IEPHA (mínimo: um dossiê aprovado de cada categoria).

18.4.4. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.4.4.1. Justifica-se tal solicitação, em cumprimento à lei 8.666/93 que, em seu artigo 30, II, dispõe que: “A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: (...) II – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos” [grifo nosso]. Este inciso deve ser interpretado conjuntamente com o § 3º do mesmo artigo, a saber: “Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior”.

18.4.4.2. A documentação solicitada ampara a CONTRATANTE na execução dos serviços, no quesito qualidade, uma vez que se tratam de serviços técnicos especializados que requerem capacidade técnica profissional. A solicitação dos atestado(s) de capacidade técnica tem como objetivo, comprovar que a empresa e seus profissionais possuem registro em suas respectivas entidade de classe (CREA/CAU), no intuito de ratificar a aptidão da licitante para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as características do objeto, e, ainda, provar que a licitante já desempenhou serviços similares ou superiores ao objeto da presente licitação.

18.5. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

18.5.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

18.5.2. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

18.5.3. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

19.1. As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de **05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias**, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

19.2. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

19.3. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

20. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

20.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

20.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

20.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

20.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

a) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

20.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

20.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

20.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

20.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

20.10. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

20.11. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

20.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

20.14. As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e por lote dos itens por ela vencidos.

21. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

c) os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

21.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

21.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

21.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

21.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

21.6.1. Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga - MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

21.6.2. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

21.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

21.8. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

21.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

21.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.11. A adjudicação será feita por item;

21.12. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

21.13. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

21.14. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

22. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

11.03.13.392.0020.2.291.3.3.90.35 Manutenção do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – Serviços de Consultoria.

22.2. O pagamento deve ser realizado por meio de orçamento específico do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural (FUMPAC) contemplado na LOA do Município.

22.3. Não haverá transferência voluntária da União.

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

23.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

23.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Mapa de Apuração do processo. Além disso, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e, inclusive, dos valores contratados, conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e leis aplicáveis.**

23.1.4. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações;

23.1.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

descumprimento das obrigações constantes no Edital, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação e defesa;

23.1.6. Fornecer todas as informações subsídios e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar plenamente o serviço;

23.1.7. Comunicar à contratada as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

23.1.8. Determinar a prioridade dos serviços e controle dos prazos de execução dirimindo todas as dúvidas concernentes a este instrumento.

23.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.2.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

23.2.2. Reavaliar e reexecutar de imediato e às suas expensas, os itens em que se verifiquem irregularidades, sem ônus para o Município;

23.2.3. Atender às normas técnicas da ABNT e INMETRO a fim de comprovar características de qualidade, resistência e durabilidade dos materiais a serem adquiridos.

23.2.4. Substituição de imediato e às suas expensas, os materiais em que se verifiquem irregularidades.

23.2.5. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do item, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável;

23.2.6. Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

23.2.7. Informar à Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

23.2.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.2.9. Não possuir em seu quadro de funcionários ou sócios parentes, até 3º grau, de gestores e / ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme determinado na Portaria Municipal nº 4.063, de 05 de maio de 2020;

23.2.10. Apresentar esclarecimentos sempre que solicitado;

23.2.11. Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem sob qualquer hipótese;

23.2.12. Proceder a entrega do material, sem ônus para o Município, em local determinado pelo contratante.

23.2.13. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos de Qualificação Técnica de acordo com as especificações descritas conforme subitem 18.4 e suas alíneas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

23.2.14. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA A FISCAL FLÁVIA CAROLINE DE LIMA LEÃO, DESIGNADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 4.327, DE 24 DE MARÇO DE 2021, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DESTE EDITAL.

24. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato.

24.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a Prefeitura Municipal de Formiga - MG, na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, 2º andar, Centro, Formiga – MG, telefone: (0xx37) 3329-1844 – (0xx37) 3329-1843.

24.3. 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.

24.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.5. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

24.6. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

24.7. Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

25. DAS SANÇÕES

25.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco), a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

25.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de **até 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela *recusa em assinar o contrato*, ou não retirar a nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de **até 15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a *inexecução parcial* do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de **até 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a *inexecução total* do mesmo.

25.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

25.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

25.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

25.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

26.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

26.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

26.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

26.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

26.6. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com.

Formiga, 22 de abril de 2021.

Elaborado por: _____

Thaís Morais Pereira
Coordenadora de Pregão



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Alex Sandro Alvarenga Arouca
Secretaria Municipal De Cultura



ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Pregão eletrônico para contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria técnica na execução, elaboração do projeto do ICMS cultural segundo metodologia do IEPHAMG. A pedido da Secretaria de Cultura.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Lei 18.030 de 12/01/2009, Lei Robin Hood, estabeleceu os critérios para distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadoria e Serviços (ICMS) pertencente aos municípios do estado de Minas Gerais. Assim, a distribuição do ICMS conhecido como “ICMS Patrimônio Cultural”, é baseada em critérios de pontuação estabelecidos pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA, que visam garantir o exercício da memória e da cidadania.

A distribuição do ICMS Patrimônio Cultural é realizada de acordo com a pontuação que o Município obtém, por meio da comprovação de suas ações de Conservação do patrimônio Cultural que é realizada por meio do preenchimento e envio ao IEPHA-MG do conjunto documental formado pelos Quadros I, II e III do Programa de ICMS Cultural do órgão:

Quadro I – GESTÃO

- A) Política Municipal de Proteção ao Patrimônio e Outras Ações
- B) Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos

Quadro II – PROTEÇÃO

- A) Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural
- B) Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal
- C) Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal

Quadro III – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

A) Laudos técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal

B) Relatórios do Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal

C) Programas de Educação para o Patrimônio, nas diversas Áreas de Desenvolvimento

D) Difusão do Patrimônio Cultural

Diante disso, a contratação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica nessa área é fundamentada no princípio da Eficiência, e se faz necessária na medida em que uma empresa especializada no levantamento das políticas de preservação cultural, tem melhores condições de alcançar a finalidade de buscar maior pontuação para o Município no ICMS Patrimônio Cultural. Deve se considerar, ainda, que o município não possui, em seus quadros regulares, profissionais especializados para a realização dos serviços.

PRÉ-REQUISITOS RELACIONADOS À PROPONENTE E/OU CONTRATADA:

A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 e suas alterações, bem como deste Termo de Referência.

1. A empresa deverá apresentar declaração de que possui habilitação para os serviços a serem contratados, e que possua em seu quadro de funcionários:

a. 01 profissional arquiteto (a) que apresente atestado (s) de capacidade técnica emitido por prefeitura municipal, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente (CAU) comprovando a execução de inventários, laudos e dossiês de tombamento; e

b. 01 profissional historiador que possua atestado de execução de fichas de inventário e atividades de educação patrimonial.

1.1. A comprovação do vínculo do profissional, de que trata os itens a e b acima descritos, deverá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

(CTPS), do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviços de natureza cível.

2. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, com nome legível do representante legal e em papel timbrado do emitente ou com carimbo do CNPJ, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da empresa ou dos profissionais, acompanhado(s) do respectivo registro na entidade de classe competente (CREA/CAU), que comprovem a aptidão da licitante para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as características do objeto, comprovando que a licitante já desempenhou serviços similares ou superiores ao objeto da presente licitação, conforme a seguir:

2.1. Apresentação de atestado (s) de consultoria a municípios na elaboração da documentação necessária a ser apresentada ao IEPHA- Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais como requisito para obtenção do repasse do ICMS Cultural;

2.2. Apresentação de atestados de elaboração de dossiês de tombamento e laudos, em qualquer esfera, de bens imóveis, bens móveis, devidamente aprovados pelo respectivo órgão competente e pelo IEPHA (mínimo: um dossiê aprovado de cada categoria).

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Justifica-se tal solicitação, em cumprimento à lei 8.666/93 que, em seu artigo 30, II, dispõe que: “A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: (...) II – *comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos*” [grifo nosso]. Este inciso deve ser interpretado conjuntamente com o § 3º do mesmo artigo, a saber: “Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de *certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior*”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

A documentação solicitada ampara a CONTRATANTE na execução dos serviços, no quesito qualidade, uma vez que se tratam de serviços técnicos especializados que requerem **capacidade técnica profissional**. A solicitação dos atestado(s) de capacidade técnica tem como objetivo, comprovar que a empresa e seus profissionais possuem registro em suas respectivas entidade de classe (CREA/CAU), no intuito de ratificar a aptidão da licitante para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as características do objeto, e, ainda, provar que a licitante já desempenhou serviços similares ou superiores ao objeto da presente licitação.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto será aceito após a verificação pelo Fiscal nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência. Para fins de aceitabilidade do objeto, o fiscal analisará o conteúdo do conjunto documental, verificando se este contém todos os documentos comprobatórios da política cultural do município exigidos pelo IEPHA.

Seguem anexas as descrições dos elementos que constituem o objeto. Nelas estão expressas as principais características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas, como, também, o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto. A natureza do fornecimento será por **item**.

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
01	Serviço	Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria técnica na execução, elaboração do projeto do ICMS cultural segundo metodologia do IEPHAMG. Quadro I - GESTÃO : Política Cultural Local: Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local compreendendo: Conselho do Patrimônio: Orientação para atuação do	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

	<p>Conselho; Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; Organização de atas de reunião do Conselho, leis de proteção e do FUMPAC; Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio; Montagem da pasta. Elaboração dos relatórios de investimentos financeiros com recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural – FUMPAC, em bens culturais protegidos; Montagem da pasta.</p> <p>Quadro II - PROTEÇÃO: Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, Execução da etapa do IPAC, conforme cronograma; Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos e execução de mapa ilustrativos de seção; Montagem da pasta.</p> <p>Quadro III - SALVAGUARDA E PROMOÇÃO: Laudos técnicos dos bens protegidos; elaboração dos laudos técnicos do estado de conservação dos bens tombados pelo Município; Montagem da Pasta. Relatório de Registros de Bem Imaterial: Elaboração do relatório de registro de bem imaterial (Congado de Formiga), Montagem da Pasta.</p> <p>Educação Patrimonial: Elaboração do Relatório de Atividades de Educação Patrimonial; Montagem da Pasta; Difusão do Patrimônio Cultural: Orientação para a elaboração dos meios de difusão do patrimonial, montagem da pasta.</p>	
--	--	--

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Está designado e atuará como Gestor/Fiscal do futuro contrato, o servidor indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme portaria a ser citada no respectivo Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

O contrato ficará em vigor até o dia 30 de dezembro de 2021, contudo poderá ser exaurido antes do prazo com a entrega total do objeto. A execução do objeto deverá ser feita após a assinatura do contrato e mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço, na Secretaria Municipal de Cultura, sediada no Centro Cultural Claudinê Sílvia dos Santos (Casa do Engenheiro), à Alameda Chico Goião, s/nº, Santa Tereza, Formiga/MG, de segunda à sexta, durante o horário de 8:00 às 17:00 horas, ou, então, por meio do e-mail: culturaformiga@gmail.com.

O Município exercerá fiscalização por meio de um servidor responsável pelo recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

O endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura: compracultura2020@gmail.com e Telefone: (37) 3329-1827.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato ficará em vigor até o dia 30 de dezembro de 2021, contudo poderá ser exaurido antes do prazo com a entrega total do objeto. A execução do objeto deverá ser feita após a assinatura do contrato e mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço, na Secretaria Municipal de Cultura, sediada no Centro Cultural Claudinê Sílvia dos Santos (Casa do Engenheiro), à Alameda Chico Goião, s/nº, Santa Tereza, Formiga/MG, de segunda à sexta, durante o horário de 8:00 às 17:00 horas, ou, então, por meio do e-mail: culturaformiga@gmail.com.

O Município exercerá fiscalização por meio de um servidor responsável pelo recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

O endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura: compracultura2020@gmail.com e Telefone: (37) 3329-1827..



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

1. O pagamento da primeira parcela do objeto a ser licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até **30 (trinta) dias** após a entrega e aceite dos Quadros II e III, contidos na Deliberação Normativa do IEPHA, CONEP N° 20/2018, além do recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - Af e Nota Fiscal/ Fatura, e Registro Auxiliar de Nota Fiscal- RANF, se necessário.
2. O pagamento da segunda parcela do objeto a ser licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até **30 (trinta) dias** após a entrega e aceite do Quadros I, contido na Deliberação Normativa do IEPHA, CONEP N° 20/2018, além do recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - Af e Nota Fiscal/ Fatura, e Registro Auxiliar de Nota Fiscal- RANF, se necessário.
3. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
5. O Fiscal e/ou o Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação, ou de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução dos serviços.
8. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Mapa de Apuração do processo. Além disso, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e, inclusive, dos valores contratados, conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e leis aplicáveis.**
4. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações;
5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento das obrigações constantes no Edital, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação e defesa;
6. Fornecer todas as informações subsídios e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar plenamente o serviço;
7. Comunicar à contratada as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
8. Determinar a prioridade dos serviços e controle dos prazos de execução dirimindo todas as dúvidas concernentes a este instrumento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
2. Reavaliar e reexecutar de imediato e às suas expensas, os itens em que se verificarem irregularidades, **sem ônus para o Município;**
3. Atender às normas técnicas da ABNT e INMETRO a fim de comprovar características de qualidade, resistência e durabilidade dos materiais a serem adquiridos.
4. Substituição de imediato e às suas expensas, os materiais em que se verificarem irregularidades.
5. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

o valor unitário do item, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável;

6. Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

7. Informar à Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico;

8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9. Não possuir em seu quadro de funcionários ou sócios parentes, até 3º grau, de gestores e / ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme determinado na Portaria Municipal nº 4.063, de 05 de maio de 2020;

10. Apresentar esclarecimentos sempre que solicitado;

11. Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem sob qualquer hipótese;

12. Proceder a entrega do material, sem ônus para o Município, em local determinado pelo contratante.

13. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 e suas alterações, bem como deste Termo de Referência.

a. A empresa deverá apresentar declaração de que possui habilitação para os serviços a serem contratados, e que possua em seu quadro de funcionários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- 01 profissional arquiteto (a) que apresente atestado (s) de capacidade técnica emitido por prefeitura municipal, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente (CAU) comprovando a execução de inventários, laudos e dossiês de tombamento; e

- 01 profissional historiador que possua atestado de execução de fichas de inventário e atividades de educação patrimonial.

i. A comprovação do vínculo do profissional, de que trata os itens a e b acima descritos, deverá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviços de natureza cível.

b. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, com nome legível do representante legal e em papel timbrado do emitente ou com carimbo do CNPJ, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da empresa ou dos profissionais, acompanhado(s) do respectivo registro na entidade de classe competente (CREA/CAU), que comprovem a aptidão da licitante para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as características do objeto, comprovando que a licitante já desempenhou serviços similares ou superiores ao objeto da presente licitação, conforme a seguir:

i. Apresentação de atestado (s) de consultoria a municípios na elaboração da documentação necessária a ser apresentada ao IEPHA- Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais como requisito para obtenção do repasse do ICMS Cultural.

ii. Apresentação de atestados de elaboração de dossiês de tombamento e laudos, em qualquer esfera, de bens imóveis, bens móveis, devidamente aprovados pelo respectivo órgão competente e pelo IEPHA (mínimo: um dossiê aprovado de cada categoria);

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será menor preço por item.

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Será anexado aos autos do processo, o orçamento estimado em planilhas e quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e no setor privado.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

11.03.13.392.0020.2.291.3.3.90.35 Manutenção do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – Serviços de Consultoria.

Atenção: Pagamento deve ser realizado por meio de orçamento específico do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural (FUMPAC) contemplado na LOA do Município.

Cabe ressaltar que não haverá transferência voluntária da União.

PENALIDADES

1 Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

1.2 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco), a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

1.3 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de **até 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela *recusa em assinar o contrato*, ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- b) Multa de mora no percentual de **até 15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a *inexecução parcial* do mesmo;
- c) Multa compensatória no percentual de **até 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a *inexecução total* do mesmo.

2 A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

3 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

4 O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

5 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br, podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@formiga.mg.gov.br.

Formiga, 07 de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Elaborado por:

Aprovado por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO 02

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº 30/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 2021

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. - ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 42/2021**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 30/2021**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO DO PROJETO DO ICMS CULTURAL SEGUNDO METODOLOGIA DO IEPHAMG, A PEDIDO DA SECRETARIA DE CULTURA.

1.2. Valor contratado pela administração é de R\$

1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.

1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

2.2. São condições de execução do presente Contrato:

2.2.1. Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

2.2.2. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2.2.3. A tolerância do **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.

2.2.4. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório 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.

2.2.5. O pessoal empregado na execução dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

2.2.6. Compete ainda à **CONTRATADA**, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

3.1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

3.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO** nos termos desta cláusula.

3.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

4.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço.

4.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

4.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Mapa de Apuração do processo. Além disso, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e, inclusive, dos valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e leis aplicáveis.

4.1.4. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações do edital e do termo de referência.

4.1.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento das obrigações constantes no Edital, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação e defesa.

4.1.6. Fornecer todas as informações subsídios e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar plenamente o serviço;

4.1.7. Comunicar à contratada as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

4.1.8. Determinar a prioridade dos serviços e controle dos prazos de execução dirimindo todas as dúvidas concernentes a este instrumento.

4.2. DA CONTRATADA:

4.2.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

4.2.2. Reavaliar e reexecutar de imediato e às suas expensas, os itens em que se verifiquem irregularidades, sem ônus para o Município.

4.2.3. Atender às normas técnicas da ABNT e INMETRO a fim de comprovar características de qualidade, resistência e durabilidade dos materiais a serem adquiridos.

4.2.4. Substituição de imediato e às suas expensas, os materiais em que se verifiquem irregularidades.

4.2.5. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do item, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

4.2.6. Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda.:

- Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

4.2.7. Informar à Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

4.2.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.9. Não possuir em seu quadro de funcionários ou sócios parentes, até 3º grau, de gestores e / ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme determinado na Portaria Municipal nº 4.063, de 05 de maio de 2020;

4.2.10. Apresentar esclarecimentos sempre que solicitado;

4.2.11. Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem sob qualquer hipótese.

4.2.12. Proceder a entrega do material, sem ônus para o Município, em local determinado pelo contratante.

4.2.13. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos de Qualificação Técnica de acordo com as especificações descritas no item 18.4 do edital.

4.2.14. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA A FISCAL FLÁVIA CAROLINE DE LIMA LEÃO, DESIGNADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 4.327, DE 24 DE MARÇO DE 2021, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DO EDITAL.

CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

5.1. O contrato ficará em vigor até o dia 30 de dezembro de 2021, contudo poderá ser exaurido antes do prazo com a entrega total do objeto. A execução do objeto deverá ser feita após a assinatura do contrato e mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço, na Secretaria Municipal de Cultura, sediada no Centro Cultural Claudinê Sílvia dos Santos (Casa do Engenheiro), à Alameda Chico Goião, s/nº, Santa Tereza, Formiga/MG, de segunda à sexta, durante o horário de 8:00 às 17:00 horas, ou, então, por meio do e-mail: culturaformiga@gmail.com.

5.2. O Município exercerá fiscalização por meio de um servidor responsável pelo recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

5.3. O endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura: compracultura2020@gmail.com e Telefone: (37) 3329-1827;

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
01	Serviço	Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria técnica na execução, elaboração do projeto do ICMS cultural segundo metodologia do IEPHANG. Quadro I - GESTÃO : Política Cultural Local: Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local compreendendo: Conselho	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

	<p>do Patrimônio: Orientação para atuação do Conselho; Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; Organização de atas de reunião do Conselho, leis de proteção e do FUMPAC; Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio; Montagem da pasta. Elaboração dos relatórios de investimentos financeiros com recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural – FUMPAC, em bens culturais protegidos; Montagem da pasta.</p> <p>Quadro II - PROTEÇÃO: Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, Execução da etapa do IPAC, conforme cronograma; Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos e execução de mapa ilustrativos de seção; Montagem da pasta.</p> <p>Quadro III - SALVAGUARDA E PROMOÇÃO: Laudos técnicos dos bens protegidos; elaboração dos laudos técnicos do estado de conservação dos bens tombados pelo Município; Montagem da Pasta. Relatório de Registros de Bem Imaterial: Elaboração do relatório de registro de bem imaterial (Congado de Formiga), Montagem da Pasta. Educação Patrimonial: Elaboração do Relatório de Atividades de Educação Patrimonial; Montagem da Pasta; Difusão do Patrimônio Cultural: Orientação para a elaboração dos meios de difusão do patrimonial, montagem da pasta.</p>	
--	---	--

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. O CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela execução dos serviços contratados, a importância do valor de R\$ _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

6.2. Os preços contratuais serão os constantes na proposta.

6.3. O preço pelos serviços contratados inclui mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.

6.4. O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no contrato ou especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento da primeira parcela do objeto a ser licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, **em até 30 (trinta) dias** após a entrega e aceite dos Quadros II e III, contidos na Deliberação Normativa do IEPHA, CONEP N° 20/2018, além do recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - Af e Nota Fiscal/ Fatura, e Registro Auxiliar de Nota Fiscal- RANF, se necessário.

7.2. O pagamento da segunda parcela do objeto a ser licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, **em até 30 (trinta) dias** após a entrega e aceite do Quadros I, contido na Deliberação Normativa do IEPHA, CONEP N° 20/2018, além do recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - Af e Nota Fiscal/ Fatura, e Registro Auxiliar de Nota Fiscal- RANF, se necessário.

7.3. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

7.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.5. O Fiscal e/ou o Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.6. O pagamento devido pelo **CONTRATANTE** será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela **CONTRATADA**, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação, ou de qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução dos serviços.

7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da **CONTRATADA**

7.9. Os dados para faturamento são os seguintes:

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

CNPJ: 16.784.720/0001-25

INSCR. EST.: ISENTO

RUA BARÃO DE PIUMHI N° 121- CENTRO -

FORMIGA-MG - CEP- 35570.128

TELEFONE: (37) 3329-1800



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

***11.03.13.392.0020.2.291.3.3.90.35 Manutenção do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – Serviços de Consultoria.**

Atenção: Pagamento será realizado por meio de orçamento específico do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural (FUMPAC) contemplado na LOA do Município.

" Não haverá transferência voluntária da União."

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato vigorará até o dia 30 de dezembro de 2021, contudo poderá ser exaurido antes do prazo com a entrega total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES:

10.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco), a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

10.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

10.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 42/2021 – Pregão Eletrônico n.º: 30/2021**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A servidora **FLÁVIA CAROLINE DE LIMA LEÃO**, nomeada através da **PORTARIA Nº 4.327, DE 24 DE MARÇO DE 2021**, está designada e atuará como Fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato do presente contrato será publicado por conta da contratante, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de -----.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

Eugênio Vilela Júnior

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada
Representante/Cargo

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
Nome: _____ Nome: _____
C.P.F.: _____ C.P.F. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório n.º: _____

Pregão n.º: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

(Representante legal)