



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EXCLUSIVO PARA EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPRESAS - ME E MICRO - EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI.

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 075/2024

Objeto: Constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em Patrimônio Cultural e execução de serviços técnicos específicos para a gestão do Patrimônio Cultural, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao ICMS do Patrimônio Cultural, que dá direito aos municípios de Minas Gerais a participar do repasse de subsídio a ser investido na preservação dos bens culturais, disposto na Lei Estadual 18.030/2009 para o exercício 2025. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei n.º. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____.

Telefone de contato: _____

Local, ____/____/2024.

Assinatura representante legal
Doc./CNPJ

AVISOS:

RECOMENDAMOS ÀS LICITANTES A LEITURA ATENTA DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, NOTADAMENTE QUANTO AO CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO, OBJETIVANDO UMA PERFEITA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME. INFORMAÇÕES: (32) 3359-3006.

OBS: É RECOMENDÁVEL QUE ESTE RECIBO SEJA REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO E-MAIL: licitacao@barroso.mg.gov.br, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARROSO NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU QUE PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NELE.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EDITAL Nº: 089/2024

PROCESSO Nº: 195/2024, de 13 de dezembro de 2024.

MODALIDADE: PREGÃO Eletrônico n.º 075/2024 -TIPO: MENOR PREÇO

SECRETARIAS: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16/12/2024 às 15h00

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 03/01/2025 às 12h29

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE COMPETITIVA: 03/01/2024 às 13h00

LOCAL: PORTAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SH3 – <http://barroso.licitapp.com.br/> FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Através do Portal de Pregão Eletrônico SH3 – <http://barroso.licitapp.com.br/>

PRAZO: Até 27/12/2024

EDITAL DISPONÍVEL EM: www.barroso.mg.gov.br e <http://barroso.licitapp.com.br/>

I - PREÂMBULO

1 - Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE BARROSO**, CNPJ:18.094.755/0001-68, sediado na Praça Santana, nº 120, Centro, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O Pregão será realizado pela servidora da Prefeitura, Juliana Maria Rodrigues e Costa – Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 645, de 02 janeiro de 2024 publicada sítio www.barroso.mg.gov.br.

2 - A sessão será realizada às **13h00 do dia 03 de janeiro de 2025**, no Portal de Pregão Eletrônico, endereço <http://barroso.licitapp.com.br/>.

3 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 3.1 - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- 3.2 - Anexo II - Termo de Referência;
- 3.3 - Anexo III - Modelo de Proposta
- 3.4- Anexo V - Minuta Contratual

II - DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em Patrimônio Cultural e execução de serviços técnicos específicos para a gestão do Patrimônio Cultural, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao ICMS do Patrimônio Cultural, que dá direito aos municípios de Minas Gerais a participar do repasse de subsídio a ser investido na preservação dos bens culturais, disposto na Lei Estadual 18.030/2009 para o exercício 2025. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, e que atenda as exigências contidas neste edital.

1.1 - A licitação será realizada por sistema eletrônico, cujo endereço de acesso é <http://www.barroso.licitapp.com.br/> obedecidas as condições previstas neste edital.

2 - A participação nesta licitação é restrita às **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI)**, legalmente autorizados a atuarem no ramo



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horários informados no preâmbulo deste Edital.

3 - Consideram-se **Microempresas (ME)**, **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e **Microempreendedor Individual (MEI)** aptos à participação no presente certame, aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas posteriores alterações.

4- As empresas que atendem os requisitos deste edital, entretanto se enquadram na situação de Empresa de Grande Porte, poderão participar deste processo, face à inviabilidade de contratação de empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedores Individuais – MEI.

5- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7- A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8- Não poderão disputar esta licitação:

8.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.2- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

8.3- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

8.4- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.5- Agente público do órgão ou entidade licitante;

8.6- Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

8.7- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

8.8- Agente público do órgão ou entidade licitante;

8.9- Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

8.10- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

9- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato agente público do órgão ou entidade, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

9.1- O impedimento de que trata o item 8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.2- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.2 e 8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do Contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

9.3- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

9.4- O disposto nos itens 8.2 e 8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

9.5- Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.6- A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IV - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo II e demais condições definidas neste Edital.

2 - Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

V - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, via sistema barroso.licitapp.com.br.

4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5- A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.1 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

6 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

VI - DO CADASTRO

1 - O Cadastro é o nível básico do registro cadastral no sistema do pregão eletrônico barroso.licitapp.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2 - O cadastro junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, desde que o comprovante de participação não tenha sido assinado.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 1.1 - Os licitantes deverão acessar a plataforma <http://www.barroso.licitapp.com.br/>, clicar na opção “Participar” para dar continuidade ao preenchimento das informações do processo;
- 1.2 - Após cadastrar sua proposta no sistema conforme o Edital, os licitantes deverão ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO antes do prazo final denominado FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS;
- 1.3 - Após a assinatura do comprovante de participação não é mais possível alterar o conteúdo da proposta;
- 1.4 - O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do comprovante de participação impossibilitará a participação no certame.
- 2 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 2.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 2.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 2.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.
- 4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.1 - no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5 - A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.
- 6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública, desde que o comprovante de participação não tenha sido assinado.
- 7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 9 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

10 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

10.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

10.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.1 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

VIII – DA PROPOSTA

1-DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

1.1 - A proposta deverá ser cadastrada no sistema de pregão eletrônico, com preenchimento dos seguintes campos:

1.1.1 - Valor unitário e total do item;

1.1.2 - Descrição completa do objeto;

1.2 - As informações constantes do preenchimento eletrônico da proposta não poderão identificar o licitante, sob pena de desclassificação, pois o licitante somente poderá ser conhecido após o encerramento dos lances.

1.2.1 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços e não seja possível indicar a marca do serviço sem identificar a Empresa, deve-se indicar no campo “Marca” os dizeres “Própria” ou “Marca Própria”, havendo ainda a possibilidade de deixar o campo em branco.

IX – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico barroso.licitapp.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital.

2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

2.1 - Também será desclassificada a proposta que de alguma forma identifique o licitante antes do término dos lances.

2.8- 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 de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

2.2 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.3 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema realiza prorrogações automáticas, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos, inclusive no caso lances intermediários.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 2.4 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 2.5 - Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.
- 2.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 2.7 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 2.7.1 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 2.8 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 2.9 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 2.9.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 2.10 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 2.11 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 2.12 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 2.12.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 2.12.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 2.12.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 2.12.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 2.13 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 2.14 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:
- 2.14.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 2.14.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 2.14.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 2.14.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 2.15 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 2.15.1 - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 2.15.2 - empresas brasileiras;
- 2.15.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 2.15.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 2.16 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 2.17 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 2.18 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 2.19 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 2.20 - a Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 2.21 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 2.22 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

X - DA FASE DE JULGAMENTO

- 1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 1.1 - SICAF;
- 1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 1.5 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 1.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 1.7 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 1.8 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 1.9 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.
- 1.10 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 1.10.1 - contiver vícios insanáveis;
 - 1.10.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 1.10.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 1.10.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 1.10.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 1.11 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 1.11.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:
- 1.11.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 1.11.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 1.12 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 1.13 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 1.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

XI – DA PROPOSTA REALINHADA

- 1 - No caso de procedimentos licitatórios em que o tipo de apuração for **POR ITEM**, finalizada a fase de Julgamento, será disponibilizado no sistema do pregão eletrônico a proposta realinhada de acordo com os lances ofertados na fase de lances.
- 1.1 - O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) verificar se a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico está de acordo com os lances ofertados.
- 1.2 - Estando de acordo, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) assinar/validar a proposta realinhada gerada pelo sistema para que seja possível dar prosseguimento ao certame.
- 1.3 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase de lances, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.
- 1.4 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 1.5 - Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias. A falta de indicação do prazo de validade na proposta implica a aceitação do prazo de 60 dias;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 1.6 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 2.7 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos, e o valor global em algarismos e por extenso.
- 2.8 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 2.9 - A oferta deverá ser firme, precisa e limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 2.10 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 2.11 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

2 - O licitante mais bem classificado deverá anexar no sistema do pregão eletrônico no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira, a documentação relacionada nos itens a seguir, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:**

2.1 Habilitação Jurídica:

2.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

2.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

2.1.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

2.1.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

2.1.7 - No caso de pessoa física: CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), Registro de identidade e Comprovante de residência; e

2.1.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

2.2.7 - Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

2.2.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação; e

2.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (expedida há no máximo 60 dias).

2.4 - Qualificação Técnica:

2.4.1-Atestado(s)/Certidão(ões) de capacidade técnico profissional, em situação de validade, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) (Arquiteto) da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, que comprovem que o(s) profissional(is) técnico(s) tenha(m) executado para órgãos ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares ou superiores ao objeto licitado.

2.4.2- Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em situação de validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, contendo, obrigatoriamente, o registro do(s) responsável(is) técnico(s).

a) O(s) nome do RESPONSÁVEL TÉCNICO (Arquiteto) deverá constar na Certidão de Registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

b) O Historiador deverá possuir Diploma/certificado/declaração de graduação em história, Diploma/certificado e atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove atuação em ICMS CULTURAL e na área de patrimônio cultural.

2.4.3 – Certidão de Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU do(s) responsável(is) técnico(s), em situação de validade.

2.4.4 – Os atestados de capacidade técnica demandados para comprovação da capacidade técnica operacional e profissional deverão comprovar características semelhantes indicados no termo de referência para os itens abaixo indicados como de MAIOR RELEVÂNCIA:

a) Consultoria em ICMS Patrimônio Cultural.

b) Realização de inventários de patrimônio histórico cultural material e imaterial;

c) Realização de laudos de estado de conservação de conjunto paisagístico, sítio arqueológico, bens imóveis e bens móveis;

d) Elaboração de dossiês de tombamento de conjunto paisagístico, bens móveis e bens imóveis, com comprovação de sua aprovação pelo IEPHA através da Lista de bens Protegidos divulgada no site daquele órgão;

e) Elaboração de dossiê de registro de bem imaterial, com comprovação de sua aprovação pelo IEPHA através da Lista de bens Protegidos divulgada no site daquele órgão.

2.4.5 - A empresa licitante deverá comprovar, na data prevista para entrega das propostas, vínculo empregatício da equipe técnica com a empresa, ou seja, em sendo o responsável técnico contratado pela empresa o mesmo deverá possuir Contrato de Trabalho ou de qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria. Quando se tratar de dirigente ou sócio da EMPRESA, tal comprovação será realizada mediante apresentação do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo.

2.4.6 - Prova de inscrição de cada um dos componentes da equipe técnica na respectiva entidade profissional competente da empresa. Importante ressaltar, que o Historiador não detém Conselho de



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Classe devendo o mesmo apresentar Atestado de Capacidade técnica expedida(s) por Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, onde conste a área de atuação compatível e similar ao objeto desta licitação.

2.5 - Outros documentos:

2.5.1 - Deverá apresentar ainda a Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede da licitante, devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão, demonstrando o enquadramento de microempresa de acordo com o art. 3º, da Instrução Normativa DREI nº 36, de 03 de março de 2017 - Departamento de Registro Empresarial e Integração;

3 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do Contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia;

7 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

11 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

13 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

15.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

16 - Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira e a equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.

18 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

19 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

20 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

21 - Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

21 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a licitante também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

22 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.10 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

23 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

XIII - DOS RECURSOS

1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (QUINZE) MINUTOS**.

3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>.

XIV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 1 - A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam; e
 - 1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 - 2.2 - A convocação feita por e-mail ou fac-símile, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela Autoridade Superior, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o procedimento licitatório.
- 3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

- 1 - As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Ficha: 729

02.011.001 - Sec Mun de Cultura e Turismo - SEMCULT;

13 - Cultura;

391 - Patrimônio Histórico Cultural;

0028 - Curtir Barroso;

2.298 - Manut. Contrato Assessoria Patrimônio Cu.

3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos.

XVII - DO TERMO DE CONTRATO

1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

2.1 - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

2.2 - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

3 - O Termo de Contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital ou por assinatura manual e será disponibilizado no site do Município.

XVIII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

1.3 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

1.5 - fraudar a licitação.

1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.7 - advertência;

1.8 - multa;

1.9 - impedimento de licitar e contratar e



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1.10- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2 - Na aplicação das sanções serão considerados:

2.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

2.2 - as peculiaridades do caso concreto.

2.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

2.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública.

2.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

3.1 - Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.

3.2 - Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado.

3.3 - Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado.

4 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

5- Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, os termos do art.45,§4.º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.1- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.2- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.4- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

9- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

XIX - DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

1 - Os serviços poderão ser prestados de forma híbrida, in loco e on line.

1.1 - A Supervisão é do Secretário Municipal requisitante que atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada, conforme: Os serviços contratados deverão ser desenvolvidos ao longo do ano de 2025.

1.2 - Os relatórios a serem encaminhados deverão ser entregues de forma a atender todos os prazos previstos pelo IEPHA / MG . Sendo os trabalhos executados e finalizados 31 de Dezembro de 2025.

1.3 - A vigência do presente contrato, inicia-se no dia 01 de Janeiro de 2025, com término previsto para o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogada na forma da lei 14.133/2021.

2- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Contratante, 30 (trinta) dias contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento.

2.1- O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

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

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

5- Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, seguros, tributos etc.

XX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>

2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

4 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

8- Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

9- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.barroso.mg.gov.br e <http://barroso.licitapp.com.br/>.

Barroso, 13 de dezembro de 2024.

Edna Aparecida Américo
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Este Edital encontra-se examinado e aprovado pela
Assessoria Jurídica do Município de Barroso.

Em ____ / ____ / ____

Jorge Heleno Costa - Assessor Jurídico.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar

1. Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Secretaria de Cultura e Turismo
Titular da unidade	Secretária Edna Aparecida Américo
Responsável pela elaboração do ETP	Subsecretária de Cultura e Turismo Rosmaly Tavares

2. Descrição da necessidade

2.1 - Conforme apurado pelo setor requisitante, faz-se necessária a contratação para manutenção e/ou aprimoramento da participação do município nos projetos de arrecadação do ICMS de Patrimônio Cultural, tendo como base orientações e acompanhamento nos trabalhos referente ao patrimônio, visando melhorar a pontuação e com isso aumentar os repasses a serem recebidos.

2.2 - A contratação de uma consultoria e assessoria cultural se faz necessário devido à grande demanda no setor cultural do município, onde envolve todo o monitoramento e atualização do Sistema Municipal de Cultura (Plano, Conselho e Fundo), com isso atualizando os dados com a plataforma do Sistema Nacional de Cultura.

2.3 - Há necessidade da contratação em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, tendo em vista que as atividades meio e o apoio operacional devem garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Portanto, para atingir esse objetivo, a Secretaria de Cultura e Turismo busca obter a contratação dos serviços de apoio de assessoria, objetivando atingir a eficácia e a eficiência de suas ações, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do pessoal disponível.

3. Área requisitante

3.1 - Secretária Municipal de Cultura e Turismo - Edna Aparecida Américo.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.1 - Atestado(s)/Certidão(ões) de capacidade técnico profissional, em situação de validade, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) (Arquiteto) da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, que comprovem que o(s) profissional(is) técnico(s) tenha(m) executado para órgãos ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares ou superiores ao objeto licitado.

4.1.2 - Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em situação de validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, contendo, obrigatoriamente, o registro do(s) responsável(is) técnico(s).

a) O(s) nome do RESPONSÁVEL TÉCNICO (Arquiteto) deverá constar na Certidão de Registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

b) O Historiador deverá possuir Diploma/certificado/declaração de graduação em história, Diploma/certificado e atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove atuação em ICMS CULTURAL e na área de patrimônio cultural.

4.1.3 – Certidão de Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU do(s) responsável(is) técnico(s), em situação de validade.

4.1.4 – Os atestados de capacidade técnica demandados para comprovação da capacidade técnica operacional e profissional deverão comprovar características semelhantes indicados no termo de referência para os itens abaixo indicados como de MAIOR RELEVÂNCIA:

a) Consultoria em ICMS Patrimônio Cultural.

b) Realização de inventários de patrimônio histórico cultural material e imaterial;

c) Realização de laudos de estado de conservação de conjunto paisagístico, sítio arqueológico, bens imóveis e



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

bens móveis;

d) Elaboração de dossiês de tombamento de conjunto paisagístico, bens móveis e bens imóveis, com comprovação de sua aprovação pelo IEPHA através da Lista de bens Protegidos divulgada no site daquele órgão;

e) Elaboração de dossiê de registro de bem imaterial, com comprovação de sua aprovação pelo IEPHA através da Lista de bens Protegidos divulgada no site daquele órgão.

4.1.5 - A empresa licitante deverá comprovar, na data prevista para entrega das propostas, vínculo empregatício da equipe técnica com a empresa, ou seja, em sendo o responsável técnico contratado pela empresa o mesmo deverá possuir Contrato de Trabalho ou de qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria. Quando se tratar de dirigente ou sócio da EMPRESA, tal comprovação será realizada mediante apresentação do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo.

4.1.6 - Prova de inscrição de cada um dos componentes da equipe técnica na respectiva entidade profissional competente da empresa. Importante ressaltar, que o Historiador não detém Conselho de Classe devendo o mesmo apresentar Atestado de Capacidade técnica expedida(s) por Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, onde conste a área de atuação compatível e similar ao objeto desta licitação.

5. Levantamento de Mercado

5.1 - Considerando a pesquisa de valores referente a assessoria e consultoria na área cultural realizada através de orçamentos físicos de empresas com qualificação e conhecimentos notórios na área e com disponibilidades de prestação dos serviços sugere-se a contratação pelo menor preço conforme tabela abaixo.

Item	Quant.	Unid.	Especificação	CNPJ: 24.272.434/0 001-09	CNPJ: 23.341.740/00 01-97	CNPJ: 24.193.935/00 01-08
1.	01	Serviço	I GESTÃO POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao do IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a existência e implementação da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural, através do desenvolvimento de uma política de preservação. - Organização dos documentos comprobatórios da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural, referentes ao exercício vigente, contendo: Revisão das Atas de Reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, dentro das recomendações e orientações da metodologia vigente. Organização da documentação do setor de Patrimônio Cultural e elaboração do Relatório de Atividades Culturais; Adequação da base normativa do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, com o objetivo de normatizar as Políticas Públicas do Patrimônio Cultural municipais, propondo a regulamentação, modernizando e criando novas Leis de Políticas Públicas de Preservação e Conservação do Patrimônio, auxiliando na atualização do Regimento Interno do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural, sugerindo a criação de critérios de normatizações de ações de parcerias público- privados para a manutenção dos Bens Culturais Materiais, Imateriais e Naturais. Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.	32.000,00	25.800,00	29.850,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		Envio on-line da documentação Quadro I A. Elaboração de relatórios de vistoria nos Bens Culturais. INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a criação e/ou gestão do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos, e sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento em Bens Culturais Materiais Tombados ou Inventariados e/ou em Bens Imateriais Registrados e em Educação Patrimonial. Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC; Organização do material para envio; Envio on-line da documentação do Quadro I B II PROTEÇÃO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, NA ESFERA MUNICIPAL O Inventário do Patrimônio Cultural do Município proporciona o reconhecimento de um Bem Cultural, objetivando sua proteção e caracteriza-se como um instrumento de gestão do Município que auxilia na Conservação e divulgação de seu Patrimônio Cultural, conforme o cronograma deliberado e aprovado em reunião pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, inclusive auxiliando em toda documentação, das ações deliberadas, aprovadas e registradas em Atas e, havendo alterações no cronograma, elaboração de novas fichas de inventário e Divulgação, conforme legislação vigente. A empresa deverá contar com a participação de especialistas em nível de pós graduação strictu sensu e arquitetos e deverá ter historiador para execução do trabalho: Execução da etapa do IPAC com atualização do cronograma. Execução de recomendações do exercício anterior. Elaboração de fichas de inventário de Bens Culturais; Elaboração de cartografia locando os Bens Culturais identificados; Montagem e formatação do Quadro II para envio ao IEPHA. III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL: Relatório de procedimentos a serem documentados sobre os laudos de estado de conservação de bens tombados em nível municipal, com as devidas Anotações de Responsabilidade Técnicas sobre o estado de Conservação referentes aos Bens Tombados municipalmente, com processos aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÕES DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL		
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre as Implementações das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro - Bem Imaterial, os quais informam sobre a continuidade dos procedimentos específicos de cada Registro. Montagem e Formação do Quadro III B, conforme exigências do IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Elaboração dos relatórios de Registro dos Bens Imateriais aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, como também a sugestão de realizações de trabalho de salvaguarda e/ou cursos, tanto para o Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Barroso MG, como para Secretaria de Cultura e Turismo, Equipe Técnica Municipal e Servidores Administrativos e Professores das Escolas do Município. PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO CULTURAL E AÇÕES DE DIFUSÃO Elaboração, acompanhamento e confecção de relatórios de execução de projetos de Educação para o Patrimônio conforme a legislação vigente, a ser desenvolvido por responsável técnico com especialização acadêmica em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de Educação Patrimonial Conforme diretrizes do IEPHA/MG. Formação de servidores públicos e de conselheiros (envolvendo as Escolas do Município, Construtoras, Construtores, Arquitetos, Engenheiros Civis, Mestre de Obras, Pedreiros, Serventes, Pintores, Marceneiros, Carpinteiros, Funcionários da Secretaria de Obras, Funcionários da Prefeitura Municipal e outros públicos pertinentes) Consultoria técnica especializada em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) para: Educação para o patrimônio cultural e difusão, com comunidade local e com turistas. Educação para o patrimônio cultural com detentores de bens culturais Afromineiros. Educação para o patrimônio cultural e difusão para o público escolar. Elaboração de produtos de difusão resultantes das ações educativas produzidas pela gestão municipal. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa. Assistência: ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através reunião presencial, de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante o ano de 2025 para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG até 16/01/2026; Capacitação: Realização de 03 ações de treinamento da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, através de capacitações nas áreas afetas a gestão			
--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			municipal do patrimônio cultural, presencialmente; ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL Montagem das pastas a serem entregues conforme determina Prestação de serviços de Assessoria no Critério ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL da Lei 18.030/2009, de acordo com quadros I A e B, II A e III, A, B, C, da Portaria Normativa CONEP 34/2024 – Ano base 2025, bem como a orientação e acompanhamento acerca de todos os procedimentos necessários.			
--	--	--	---	--	--	--

6. Descrição da solução como um todo

6.1 - A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de monitoramento e apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

6.2 - Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados com formação que atendam todas as áreas e linguagens culturais de acordo com o solicitado no Termo de Referencias. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços de assessoria e monitoramento.

6.3 - Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, com a comprovação de que a empresa trará os resultados pretendidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, através da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução que será de forma presencial e remota.

6.4 - Os horários e dias de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante. O rol de tarefas estão previstos em tópico específico do Termo de Referência, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

6.5 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar-se de equipamentos e ferramentas necessárias podendo ocorrer de forma híbrida, em loco Secretaria de Cultura e Turismo e/ou forma Online com jornada e horários de trabalho, sendo definidos previamente de acordo com as normas e regras da instituição.

6.6 - A terceirização dos serviços de consultoria e assessoria cultural especializada em arrecadação do ICMS Cultural é necessária por se tratar de um trabalho técnico, não sendo possível que a Administração Municipal realize pois não possui equipe técnica nesta área.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 - Para fins de definição das quantidades estimadas para contratação será conforme consta no Objeto proposto com serviços de assessoria ao Patrimônio Cultural, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao ICMS do Patrimônio Cultural, que dá direito aos municípios de Minas Gerais a participar do repasse de subsídio a ser investido na preservação dos bens culturais, **disposto na Lei Estadual 18.030/2009 para o exercício 2025. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa.**

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas nos orçamentos solicitados, seguindo as normas de licitações e leis de fomento.

8.2 - Assim, a estimativa do valor da contratação referente aos custos de mão de obra de assessoria será de R\$ 29.216,66 (vinte e nove mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), sugere-se a contratação pelo menor preço, sendo pago em doze parcelas.

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Total
1.	01	Serviço	IGESTÃO POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao do IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a existência e implementação da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural, através do desenvolvimento de uma política de preservação. - Organização dos documentos comprobatórios da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural, referentes ao exercício vigente,	



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		contendo: Revisão das Atas de Reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, dentro das recomendações e orientações da metodologia vigente. Organização da documentação do setor de Patrimônio Cultural e elaboração do Relatório de Atividades Culturais; Adequação da base normativa do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, com o objetivo de normatizar as Políticas Públicas do Patrimônio Cultural municipais, propondo a regulamentação, modernizando e criando novas Leis de Políticas Públicas de Preservação e Conservação do Patrimônio, auxiliando na atualização do Regimento Interno do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural, sugerindo a criação de critérios de normatizações de ações de parcerias público- privados para a manutenção dos Bens Culturais Materiais, Imateriais e Naturais. Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Envio on-line da documentação Quadro I A. Elaboração de relatórios de vistoria nos Bens Culturais. INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a criação e/ou gestão do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos, e sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento em Bens Culturais Materiais Tombados ou Inventariados e/ou em Bens Imateriais Registrados e em Educação Patrimonial. Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC; Organização do material para envio; Envio on-line da documentação do Quadro I B II PROTEÇÃO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, NA ESFERA MUNICIPAL O Inventário do Patrimônio Cultural do Município proporciona o reconhecimento de um Bem Cultural, objetivando sua proteção e caracteriza-se como um instrumento de gestão do Município que auxilia na Conservação e divulgação de seu Patrimônio Cultural, conforme o cronograma deliberado e aprovado em reunião pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, inclusive auxiliando em toda documentação, das ações deliberadas, aprovadas e registradas em Atas e, havendo alterações no cronograma, elaboração de novas fichas de inventário e Divulgação, conforme legislação vigente. A empresa deverá contar com a participação de especialistas em nível de pós graduação strictu sensu e arquitetos e deverá ter historiador para execução do trabalho: Execução da etapa do IPAC com atualização do cronograma. Execução de recomendações do exercício anterior. Elaboração de fichas de inventário de Bens Culturais; Elaboração de cartografia locando os Bens Culturais identificados; Montagem e formatação do Quadro II para envio ao IEPHA. III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL: Relatório de procedimentos a serem documentados sobre os laudos de estado de conservação de bens tombados em nível municipal, com as devidas Anotações de Responsabilidade Técnicas sobre o estado de Conservação referentes aos Bens Tombados municipalmente, com processos aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÕES DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre as Implementações das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda	R\$ 29.216,66
--	--	---	---------------



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		dos Bens Protegidos por Registro - Bem Imaterial, os quais informam sobre a continuidade dos procedimentos específicos de cada Registro. Montagem e Formação do Quadro III B, conforme exigências do IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Elaboração dos relatórios de Registro dos Bens Imateriais aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, como também a sugestão de realizações de trabalho de salvaguarda e/ou cursos, tanto para o Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Barroso MG, como para Secretaria de Cultura e Turismo, Equipe Técnica Municipal e Servidores Administrativos e Professores das Escolas do Município. PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO CULTURAL E AÇÕES DE DIFUSÃO Elaboração, acompanhamento e confecção de relatórios de execução de projetos de Educação para o Patrimônio conforme a legislação vigente, a ser desenvolvido por responsável técnico com especialização acadêmica em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de Educação Patrimonial Conforme diretrizes do IEPHA/MG. Formação de servidores públicos e de conselheiros (envolvendo as Escolas do Município, Construtoras, Construtores, Arquitetos, Engenheiros Civis, Mestre de Obras, Pedreiros, Serventes, Pintores, Marceneiros, Carpinteiros, Funcionários da Secretaria de Obras, Funcionários da Prefeitura Municipal e outros públicos pertinentes) Consultoria técnica especializada em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) para: Educação para o patrimônio cultural e difusão, com comunidade local e com turistas. Educação para o patrimônio cultural com detentores de bens culturais Afromineiros. Educação para o patrimônio cultural e difusão para o público escolar. Elaboração de produtos de difusão resultantes das ações educativas produzidas pela gestão municipal. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa. Assistência: ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através reunião presencial, de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante o ano de 2025 para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG até 16/01/2026; Capacitação: Realização de 03 ações de treinamento da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, através de capacitações nas áreas afetas a gestão municipal do patrimônio cultural, presencialmente; ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL Montagem das pastas a serem entregues conforme determina Prestação de serviços de Assessoria no Critério ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL da Lei 18.030/2009, de acordo com quadros I A e B, II A e III, A, B, C, da Portaria Normativa CONEP 34/2024 – Ano base 2025, bem como a orientação e acompanhamento acerca de todos os procedimentos necessários.	
--	--	--	--

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - Os serviços deverão ser prestados durante o tempo previsto por 12 meses, seguindo o cronograma junto ao da Secretaria de Cultura e Turismo.

9.2 - O pagamento dos serviços para o contratado sugere-se ser dividido em DOZE parcelas.

9.3 - Neste caso, a contratação será única e envolvendo a prestação de serviços de assessoria e monitoramento com atenção a todos os itens solicitados, para assegurar o atendimento às necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo, formato, este, economicamente mais viável e tendo os melhores resultados



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

às especificidades do Objeto, tendo em vista, que a responsabilidade de uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - Não verifica-se contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 - Esta contratação está prevista no plano plurianual do município de Barroso e no Plano de Contratação Anual tendo em vista que é um serviço que apresenta demanda e já foi solicitado nos anos anteriores pela Secretaria de Cultura e Turismo.

12. Resultados Pretendidos

12.1 - Com a presente contratação o Departamento de Cultura almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos públicos, inclusive do ponto de vista cultural os seguintes benefícios:

12.2 - Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada.

12.3 - Fortalecimento e aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas.

12.4 - Desta forma, a Secretaria de Cultura e Turismo poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo aos usuários e a sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos financeiros disponíveis.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 - O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 - Essa contratação não incorre em impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

15.1 - Os estudos preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada a fim de atender ao município de Barroso, mostra-se possível técnica e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16. Responsáveis:

Barroso, 28 de novembro de 2024.

Edna Aparecida Americo
Secretária de Cultura e Turismo
CPF: 461.808.186-49

Rosmaly Graciele Tavares
Subsecretária de Cultura e Turismo
CPF: 068.043.606-56



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser executado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado. Para a fundamentação da futura licitação deverão ser observadas, ainda, a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, sem prejuízo de outras atinentes à matéria.

02 – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em Patrimônio Cultural e execução de serviços técnicos específicos para a gestão do Patrimônio Cultural, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao ICMS do Patrimônio Cultural, que dá direito aos municípios de Minas Gerais a participar do repasse de subsídio a ser investido na preservação dos bens culturais, **disposto na Lei Estadual 18.030/2009 para o exercício 2025. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa.**

2.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES:

2.2.1 - DO OBJETO:

a) Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria, na área de Patrimônio Cultural, através da consolidação da política municipal de proteção do patrimônio cultural, que dentre outros fins, visa o repasse de ICMS Patrimônio Cultural de acordo com a Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural de Minas Gerais (CONEP/MG) e da Portaria do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais - IEPHA/MG vigentes para o programa do ICMS de Patrimônio Cultural (Lei 18.030/2009 - Distribuição do ICMS em Minas Gerais - Critério do Patrimônio Cultural).

2.2.2 - DA ESPECIFICAÇÃO: Os serviços consistem nas seguintes atividades:

a) Organizar, elaborar, editar, encaminhar, orientar, acompanhar e monitorar os trabalhos do município relacionados aos critérios de pontuação do ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL, no período de vigência do contrato.

b) A empresa a ser contratada deverá nomear se possível um consultor de nível acadêmico stricto sensu (mestrado e/ou doutorado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC) que ficará à disposição do município, para atender as demandas e dedicar atenção integral aos requisitos apresentados, o que não impedirá ações conjuntas com os coordenadores, que trabalham exclusivamente sobre cada Quadro do ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL para montagem do material que será protocolado junto ao IEPHA/MG, pertinente à participação do município no programa do ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL.

c) A empresa a ser contratada deverá apresentar-se de forma online e/ou presencial, quando solicitado, ao município, para prestar assessoria, visando cumprir e acompanhar as demandas solicitadas, quanto às documentações e relatórios as serem feitos, como atender os cumprimentos dos prazos, entrega nas datas e alinhamento dos documentos a serem elaborados e enviados para o IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, para análise e aprovação. Havendo necessidade de novos encontros presenciais e/ou online, estes, serão realizados em local previamente acordado entre a gestão municipal e a empresa a ser contratada.

d) Nos casos mais simples ou que o tempo se torne exíguo para reuniões presenciais ou extraordinárias, poder-se-á utilizar as correspondências por meio eletrônico ou WhatsApp, ou ainda, telefone/celular ou plataformas de reuniões online.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- e) Todas e quaisquer informações e orientações referente ao ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL, como por exemplo, as rodadas e todas e quaisquer mudanças da normativa enviadas pelo IEPHA/MG – Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais devem ser encaminhado à gestão municipal.
- f) A empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta por preço global.
- g) A empresa especializada para Assessoria, Consultoria, Orientação, Elaboração, Realização e Execução dos relatórios do ICMS Cultural do município, tem como atribuição essencialmente, instruir o município sobre as ações que devem ser realizadas, em tempo hábil, para produzir material adequado à composição das pastas do ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL no exercício em questão.
- h) A empresa contratada deve se comprometer a orientar o município em parcerias com instituições de ensino e instituições de representação coletiva dos municípios, pertinentes à área da gestão do patrimônio cultural.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES DE REFERÊNCIA

3.1 - Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas nos orçamentos solicitados, seguindo as normas de licitações e leis de fomento.

3.2 - Assim, a estimativa do valor da contratação referente aos custos de mão de obra de assessoria será de R\$ 29.216,66 (vinte e nove mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), sugere-se a contratação pelo menor preço, sendo pago em doze parcelas.

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Total
1.	01	Serviço	IGESTÃO POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao do IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a existência e implementação da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural, através do desenvolvimento de uma política de preservação. - Organização dos documentos comprobatórios da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural, referentes ao exercício vigente, contendo: Revisão das Atas de Reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, dentro das recomendações e orientações da metodologia vigente. Organização da documentação do setor de Patrimônio Cultural e elaboração do Relatório de Atividades Culturais; Adequação da base normativa do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, com o objetivo de normatizar as Políticas Públicas do Patrimônio Cultural municipais, propondo a regulamentação, modernizando e criando novas Leis de Políticas Públicas de Preservação e Conservação do Patrimônio, auxiliando na atualização do Regimento Interno do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural, sugerindo a criação de critérios de normatizações de ações de parcerias público- privados para a manutenção dos Bens Culturais Materiais, Imateriais e Naturais. Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Envio on-line da documentação Quadro I A. Elaboração de relatórios de vistoria nos Bens Culturais. INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a criação e/ou gestão do Fundo Municipal de	R\$ 29.216,66



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos, e sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento em Bens Culturais Materiais Tombados ou Inventariados e/ou em Bens Imateriais Registrados e em Educação Patrimonial. Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC; Organização do material para envio; Envio on-line da documentação do Quadro I B II PROTEÇÃO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, NA ESFERA MUNICIPAL O Inventário do Patrimônio Cultural do Município proporciona o reconhecimento de um Bem Cultural, objetivando sua proteção e caracteriza-se como um instrumento de gestão do Município que auxilia na Conservação e divulgação de seu Patrimônio Cultural, conforme o cronograma deliberado e aprovado em reunião pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, inclusive auxiliando em toda documentação, das ações deliberadas, aprovadas e registradas em Atas e, havendo alterações no cronograma, elaboração de novas fichas de inventário e Divulgação, conforme legislação vigente. A empresa deverá contar com a participação de especialistas em nível de pós graduação strictu sensu e arquitetos e deverá ter historiador para execução do trabalho: Execução da etapa do IPAC com atualização do cronograma. Execução de recomendações do exercício anterior. Elaboração de fichas de inventário de Bens Culturais; Elaboração de cartografia locando os Bens Culturais identificados; Montagem e formatação do Quadro II para envio ao IEPHA. III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL: Relatório de procedimentos a serem documentados sobre os laudos de estado de conservação de bens tombados em nível municipal, com as devidas Anotações de Responsabilidade Técnicas sobre o estado de Conservação referentes aos Bens Tombados municipalmente, com processos aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÕES DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre as Implementações das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro - Bem Imaterial, os quais informam sobre a continuidade dos procedimentos específicos de cada Registro. Montagem e Formação do Quadro III B, conforme exigências do IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Elaboração dos relatórios de Registro dos Bens Imateriais aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, como também a sugestão de realizações de trabalho de salvaguarda e/ou cursos, tanto para o Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Barroso MG, como para Secretaria de Cultura e Turismo, Equipe Técnica Municipal e Servidores Administrativos e Professores das Escolas do Município. PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO CULTURAL E AÇÕES DE DIFUSÃO Elaboração, acompanhamento e confecção de relatórios de execução de projetos de Educação para o Patrimônio conforme a legislação vigente, a ser desenvolvido por responsável técnico com especialização acadêmica em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de Educação Patrimonial Conforme diretrizes do IEPHA/MG. Formação de servidores públicos e de conselheiros (envolvendo as Escolas do Município, Construtoras, Construtores, Arquitetos, Engenheiros Civis, Mestre de Obras, Pedreiros, Serventes, Pintores,	
--	--	---	--



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		Marceneiros, Carpinteiros, Funcionários da Secretaria de Obras, Funcionários da Prefeitura Municipal e outros públicos pertinentes) Consultoria técnica especializada em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) para: Educação para o patrimônio cultural e difusão, com comunidade local e com turistas. Educação para o patrimônio cultural com detentores de bens culturais Afromineiros . Educação para o patrimônio cultural e difusão para o público escolar . Elaboração de produtos de difusão resultantes das ações educativas produzidas pela gestão municipal. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa. Assistência: ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através reunião presencial, de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante o ano de 2025 para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG até 16/01/2026; Capacitação: Realização de 03 ações de treinamento da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, através de capacitações nas áreas afetas a gestão municipal do patrimônio cultural, presencialmente; ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL Montagem das pastas a serem entregues conforme determina Prestação de serviços de Assessoria no Critério ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL da Lei 18.030/2009, de acordo com quadros I A e B, II A e III, A, B, C, da Portaria Normativa CONEP 34/2024 – Ano base 2025, bem como a orientação e acompanhamento acerca de todos os procedimentos necessários.	
--	--	---	--

3.2 - O valor de partida para a(s) negociação(ões) será o valor médio deste termo de referência.

3.3 - Considerando a pesquisa de valores referente a assessoria e consultoria na área cultural realizada através de orçamentos físicos de empresas com qualificação e conhecimentos notórios na área e com disponibilidades de prestação dos serviços sugere-se a contratação pelo menor preço conforme tabela abaixo.

Item	Quant.	Unid.	Especificação	CNPJ: 24.272.434/0 001-09	CNPJ: 23.341.740/00 01-97	CNPJ: 24.193.935/00 01-08
1.	01	Serviço	I GESTÃO POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao do IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a existência e implementação da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural, através do desenvolvimento de uma política de preservação. - Organização dos documentos comprobatórios da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural, referentes ao exercício vigente, contendo: Revisão das Atas de Reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, dentro das recomendações e orientações da metodologia vigente. Organização da documentação do setor de Patrimônio Cultural e elaboração do Relatório de Atividades Culturais; Adequação da base normativa do Conselho	32.000,00	25.800,00	29.850,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		Municipal do Patrimônio Cultural, com o objetivo de normatizar as Políticas Públicas do Patrimônio Cultural municipais, propondo a regulamentação, modernizando e criando novas Leis de Políticas Públicas de Preservação e Conservação do Patrimônio, auxiliando na atualização do Regimento Interno do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural, sugerindo a criação de critérios de normatizações de ações de parcerias público-privadas para a manutenção dos Bens Culturais Materiais, Imateriais e Naturais. Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Envio on-line da documentação Quadro I A. Elaboração de relatórios de vistoria nos Bens Culturais. INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a criação e/ou gestão do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos, e sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento em Bens Culturais Materiais Tombados ou Inventariados e/ou em Bens Imateriais Registrados e em Educação Patrimonial. Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC; Organização do material para envio; Envio on-line da documentação do Quadro I B II PROTEÇÃO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, NA ESFERA MUNICIPAL O Inventário do Patrimônio Cultural do Município proporciona o reconhecimento de um Bem Cultural, objetivando sua proteção e caracteriza-se como um instrumento de gestão do Município que auxilia na Conservação e divulgação de seu Patrimônio Cultural, conforme o cronograma deliberado e aprovado em reunião pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, inclusive auxiliando em toda documentação, das ações deliberadas, aprovadas e registradas em Atas e, havendo alterações no cronograma, elaboração de novas fichas de inventário e Divulgação, conforme legislação vigente. A empresa deverá contar com a participação de especialistas em nível de pós graduação strictu sensu e arquitetos e deverá ter historiador para execução do trabalho: Execução da etapa do IPAC com atualização do cronograma. Execução de recomendações do exercício anterior. Elaboração de fichas de inventário de Bens Culturais; Elaboração de cartografia locando os Bens Culturais identificados; Montagem e formatação do Quadro II para envio ao IEPHA. III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS		
--	--	---	--	--



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL: Relatório de procedimentos a serem documentados sobre os laudos de estado de conservação de bens tombados em nível municipal, com as devidas Anotações de Responsabilidade Técnicas sobre o estado de Conservação referentes aos Bens Tombados municipalmente, com processos aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÕES DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre as Implementações das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro - Bem Imaterial, os quais informam sobre a continuidade dos procedimentos específicos de cada Registro. Montagem e Formação do Quadro III B, conforme exigências do IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Elaboração dos relatórios de Registro dos Bens Imateriais aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, como também a sugestão de realizações de trabalho de salvaguarda e/ou cursos, tanto para o Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Barroso MG, como para Secretaria de Cultura e Turismo, Equipe Técnica Municipal e Servidores Administrativos e Professores das Escolas do Município. PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO CULTURAL E AÇÕES DE DIFUSÃO Elaboração, acompanhamento e confecção de relatórios de execução de projetos de Educação para o Patrimônio conforme a legislação vigente, a ser desenvolvido por responsável técnico com especialização acadêmica em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de Educação Patrimonial Conforme diretrizes do IEPHA/MG. Formação de servidores públicos e de conselheiros (envolvendo as Escolas do Município, Construtoras, Construtores, Arquitetos, Engenheiros Cíveis, Mestre de Obras, Pedreiros, Serventes, Pintores, Marceneiros, Carpinteiros, Funcionários da Secretaria de Obras, Funcionários da Prefeitura Municipal e outros públicos pertinentes) Consultoria técnica especializada em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) para: Educação para o patrimônio cultural e difusão, com comunidade local e com turistas. Educação para o patrimônio cultural com detentores de bens culturais Afromineiros. Educação para o patrimônio cultural e difusão para o público escolar. Elaboração de produtos de difusão resultantes das ações educativas produzidas pela gestão municipal. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do		
--	--	---	--	--



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

		programa. Assistência: ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através reunião presencial, de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante o ano de 2025 para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG até 16/01/2026; Capacitação: Realização de 03 ações de treinamento da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, através de capacitações nas áreas afetas a gestão municipal do patrimônio cultural, presencialmente; ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL Montagem das pastas a serem entregues conforme determina Prestação de serviços de Assessoria no Critério ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL da Lei 18.030/2009, de acordo com quadros I A e B, II A e III, A, B, C, da Portaria Normativa CONEP 34/2024 – Ano base 2025, bem como a orientação e acompanhamento acerca de todos os procedimentos necessários.			
--	--	---	--	--	--

04 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram por mim realizados, conforme rubrica/assinatura em cada um deles. Responsável pela elaboração dos orçamentos Rosmaly Graciele Tavares.

05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS E METODOLOGIA

5.1 - O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO DO ITEM e de acordo com as especificações do objeto.

06 - DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICATIVA

6.1 - As ações de preservação representam para o município a consolidação da importância do seu patrimônio, assim como abre caminhos para o avanço nas políticas de preservação e proteção do mesmo. O Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico – IEPHA, através do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – CONEP, promove a distribuição da parcela de arrecadação do ICMS para os municípios mineiros investir na conservação e preservação do seu patrimônio cultural. Para que o repasse seja efetuado igualmente aos municípios, **o Conselho Estadual do Patrimônio Cultural (CONEP) articulou por meio da Lei Estadual 18.030/2009 o edital da Deliberação Normativa Nº 06/2018, a DN 20/2018, entre** outras normas, as quais estabelecem critérios para a participação dos municípios no programa. Para que esses critérios sejam estabelecidos, planejados e comprovados pelo município é indispensável a contratação de um profissional habilitado, considerando que o município não possui em seus quadros regulares, profissionais especializados para a realização dos serviços, precisamos de assessoria técnica na elaboração dos documentos que comprovem as atividades descritas no edital da Deliberação e garanta a participação do município no repasse do subsídio. Todas essas ações para serem executadas, como já dito, requerem profissional especializado e com registros nas respectivas categorias profissionais, sendo que no momento atual o município de Barroso não dispõe destes recursos humanos na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Neste sentido, torna-se necessária a terceirização de parte desse serviço para sua correta execução. O histórico recente demonstra que a contratação de empresa especializada seria altamente vantajosa para o município em função da possibilidade de aumento significativo dos valores recebidos resultado destes trabalhos, resultando o investimento necessário num excelente custo-benefício para o município.

07 – DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

7.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.1 - Atestado(s)/Certidão(ões) de capacidade técnico profissional, em situação de validade, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) (Arquiteto) da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, que comprovem que o(s) profissional(is) técnico(s) tenha(m) executado para órgãos ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares ou superiores ao objeto licitado.

7.1.2 - Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em situação de validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, contendo, obrigatoriamente, o registro do(s) responsável(is) técnico(s).

a) O(s) nome do RESPONSÁVEL TÉCNICO (Arquiteto) deverá constar na Certidão de Registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

b) O Historiador deverá possuir Diploma/certificado/declaração de graduação em história, Diploma/certificado e atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove atuação em ICMS CULTURAL e na área de patrimônio cultural.

7.1.3 – Certidão de Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU do(s) responsável(is) técnico(s), em situação de validade.

7.1.4 – Os atestados de capacidade técnica demandados para comprovação da capacidade técnica operacional e profissional deverão comprovar características semelhantes indicados no termo de referência para os itens abaixo indicados como de MAIOR RELEVÂNCIA:

a) Consultoria em ICMS Patrimônio Cultural.

b) Realização de inventários de patrimônio histórico cultural material e imaterial;

c) Realização de laudos de estado de conservação de conjunto paisagístico, sítio arqueológico, bens imóveis e bens móveis;

d) Elaboração de dossiês de tombamento de conjunto paisagístico, bens móveis e bens imóveis, com comprovação de sua aprovação pelo IEPHA através da Lista de bens Protegidos divulgada no site daquele órgão;

e) Elaboração de dossiê de registro de bem imaterial, com comprovação de sua aprovação pelo IEPHA através da Lista de bens Protegidos divulgada no site daquele órgão.

7.1.5 - A empresa licitante deverá comprovar, na data prevista para entrega das propostas, vínculo empregatício da equipe técnica com a empresa, ou seja, em sendo o responsável técnico contratado pela empresa o mesmo deverá possuir Contrato de Trabalho ou de qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria. Quando se tratar de dirigente ou sócio da EMPRESA, tal comprovação será realizada mediante apresentação do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo.

7.1.6 - Prova de inscrição de cada um dos componentes da equipe técnica na respectiva entidade profissional competente da empresa. Importante ressaltar, que o Historiador não detém Conselho de Classe devendo o mesmo apresentar Atestado de Capacidade técnica expedida(s) por Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, onde conste a área de atuação compatível e similar ao objeto desta licitação.

08 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 - A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de monitoramento e apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

8.2 - Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados com formação que atendam todas as áreas e linguagens culturais de acordo com o solicitado no Termo de Referências. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços de assessoria e monitoramento.

8.3 - Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, com a comprovação de que a empresa trará os resultados pretendidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, através da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução que será de forma presencial e remota.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8.4 - Os horários e dias de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante. O rol de tarefas estão previstos em tópico específico do Termo de Referência, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.5 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar-se de equipamentos e ferramentas necessárias podendo ocorrer de forma híbrida, em loco Secretaria de Cultura e Turismo e/ou forma Online com jornada e horários de trabalho, sendo definidos previamente de acordo com as normas e regras da instituição.

8.6 - A terceirização dos serviços de consultoria e assessoria cultural especializada em arrecadação do ICMS Cultural é necessária por se tratar de um trabalho técnico, não sendo possível que a Administração Municipal realize pois não possui equipe técnica nesta área.

09 - DO PARCELAMENTO OU AGRUPAMENTO DO OBJETO

9.1 - Os serviços deverão ser prestados durante o tempo previsto por 12 meses, seguindo o cronograma junto ao da Secretaria de Cultura e Turismo.

9.2 - O pagamento dos serviços para o contratado sugere-se ser dividido em DOZE parcelas.

9.3 - Neste caso, a contratação será única e envolvendo a prestação de serviços de assessoria e monitoramento com atenção a todos os itens solicitados, para assegurar o atendimento às necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo, formato, este, economicamente mais viável e tendo os melhores resultados às especificidades do Objeto, tendo em vista, que a responsabilidade de uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções.

10 – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE ENTREGA

10.1 - Os serviços poderão ser prestados de forma híbrida, in loco e on line.

10.1 - A Supervisão é do Secretário Municipal requisitante que atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada, conforme: Os serviços contratados deverão ser desenvolvidos ao longo do ano de 2025.

10.2 - Os relatórios a serem encaminhados deverão ser entregues de forma a atender todos os prazos previstos pelo IEPHA / MG . Sendo os trabalhos executados e finalizados 31 de Dezembro de 2025.

10.3 - A vigência do presente contrato, inicia-se no dia 01 de Janeiro de 2025, com término previsto para o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogada na forma da lei 14.133/2021.

11 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Os serviços serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

11.2 - Serão rejeitados, no recebimento, serviços prestados com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, com defeitos/vícios, devendo a sua correção/substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital, caso seja possível.

11.3 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Concedente poderá:

- a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em de imediato, em conformidade com a indicação da Administração, contado da notificação por escrito, mantendo o valor inicialmente contratado.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A Contratada se obriga a:

- a) Prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- b) Corrigir imediatamente os serviços prestados de forma incorreta ou inadequados e substituir aqueles que não estiverem em condições de atender as disposições contidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para o Município;
- c) Custear todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;
- d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos equipamentos, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
- g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - O Contratante se obriga a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.
- d) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA.
- e) Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei e neste Termo de Referência/Projeto Básico, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.
- f) Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- g) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- h) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- i) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- j) Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da utilização do item, fixando prazo para a sua correção.
- k) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- l) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para a aquisição do objeto e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

14 – DO GESTÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - A gestão do futuro contrato será realizada pela Secretária de Cultura e Turismo a Sra. Edna Aparecida Américo e a fiscalização será por conta do servidor, a senhora Rosmaly Graciele Tavares à qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada.

14.2 - A vigência do contrato será de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei 14.133/21.

15 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento dos serviços.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

15.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos serviços;

15.3 - O valor do presente contrato, referente ao único item deste termo é de R\$ _____ (_____), dividido em 12 (doze) parcelas e deverá ser pago com 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sendo mensalmente o pagamento, contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento.

15.4 - Serão incorporados ao CONTRATO, mediante TERMO ADITIVO, todas e quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações, a critério do CONTRATANTE.

15.5 - O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

15.6 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

15.7 - A contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

15.8 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contrato para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

15.9 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

15.10- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

15.11 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente termo for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

15.12 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no contratante em favor da contratada. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

15.13 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

15.14 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

15.15 - A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

15.16 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

16 – DO RESULTADO ESPERADO COM AS CONTRATAÇÕES

16.1 - Com a presente contratação o Departamento de Cultura almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos públicos, inclusive do ponto de vista cultural os seguintes benefícios:

16.2 - Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada.

16.3 - Fortalecimento e aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas.

16.4 - Desta forma, a Secretaria de Cultura e Turismo poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo aos usuários e a sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos financeiros disponíveis.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

17 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes da presente contratação estão consignados no orçamento vigente, segundo a dotação orçamentária:

Ficha: 729

02.011.001 - Sec Mun de Cultura e Turismo - SEMCULT;

13 - Cultura;

391 - Patrimônio Histórico Cultural;

0028 - Curtir Barroso;

2.298 - Manut. Contrato Assessoria Patrimônio Cu.

3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos.

18 - DAS RETENÇÕES

18.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

19 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:

I - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

II - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

III - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

IV - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.3 - A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

19.4 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

19.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

19.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

19.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

19.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

19.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

19.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21

Barroso, 02 de dezembro de 2024.

Edna Aparecida Américo
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Processo:	0-000195/24
Prazo de entrega:	
Modalidade	Pregão
Tipo de Apuração	Item
Data Abertura:	03/01/2025
Hora Abertura:	13:00:00

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GESTÃO DE ICMS			
			GESTÃO POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao do IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a existência e implementação da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural, através do desenvolvimento de uma política de preservação. - Organização dos documentos comprobatórios da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural, referentes ao exercício vigente, contendo: Revisão das Atas de Reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, dentro das recomendações e orientações da metodologia vigente. Organização da documentação do setor de Patrimônio Cultural e elaboração do Relatório de Atividades Culturais; Adequação da base normativa do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, com o objetivo de normatizar as Políticas Públicas do Patrimônio Cultural municipais, propondo a regulamentação, modernizando e criando novas Leis de Políticas Públicas de Preservação e Conservação do Patrimônio, auxiliando na atualização do Regimento Interno do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural, sugerindo a criação de critérios de normatizações de ações de parcerias público- privados para a manutenção dos Bens Culturais Materiais, Imateriais e Naturais. Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA-MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Envio on-line da documentação Quadro I A. Elaboração de relatórios de vistoria nos Bens Culturais. INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS Relatório de procedimentos a serem documentados e informados ao IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais sobre a criação e/ou gestão do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos, e sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento em Bens Culturais Materiais Tombados ou Inventariados e/ou em Bens Imateriais Registrados e em Educação Patrimonial. Confeção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; Confeção do Programa de Investimentos do FUMPAC; Organização do material para envio; Envio on-line da documentação do Quadro I B II PROTEÇÃO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, NA ESFERA MUNICIPAL O Inventário do Patrimônio Cultural do Município proporciona o reconhecimento de um Bem			
1	1	SV				



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Cultural, objetivando sua proteção e caracteriza-se como um instrumento de gestão do Município que auxilia na Conservação e divulgação de seu Patrimônio Cultural, conforme o cronograma deliberado e aprovado em reunião pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, inclusive auxiliando em toda documentação, das ações deliberadas, aprovadas e registradas em Atas e, havendo alterações no cronograma, elaboração de novas fichas de inventário e Divulgação, conforme legislação vigente. A empresa deverá contar com a participação de especialistas em nível de pós graduação strictu sensu e arquitetos e deverá ter historiador para execução do trabalho: Execução da etapa do IPAC com atualização do cronograma. Execução de recomendações do exercício anterior. Elaboração de fichas de inventário de Bens Culturais; Elaboração de cartografia locando os Bens Culturais identificados; Montagem e formatação do Quadro II para envio ao IEPHA. III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS, NA ESFERA MUNICIPAL: Relatório de procedimentos a serem documentados sobre os laudos de estado de conservação de bens tombados em nível municipal, com as devidas Anotações de Responsabilidade Técnicas sobre o estado de Conservação referentes aos Bens Tombados municipalmente, com processos aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÕES DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO, NA ESFERA MUNICIPAL Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre as Implementações das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro - Bem Imaterial, os quais informam sobre a continuidade dos procedimentos específicos de cada Registro. Montagem e Formação do Quadro III B, conforme exigências do IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Elaboração dos relatórios de Registro dos Bens Imateriais aprovados pelo IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, como também a sugestão de realizações de trabalho de salvaguarda e/ou cursos, tanto para o Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Barroso MG, como para Secretaria de Cultura e Turismo, Equipe Técnica Municipal e Servidores Administrativos e Professores das Escolas do Município. PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO CULTURAL E AÇÕES DE DIFUSÃO Elaboração, acompanhamento e confecção de relatórios de execução de projetos de Educação para o Patrimônio conforme a legislação vigente, a ser desenvolvido por responsável técnico com especialização acadêmica em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) Relatório de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de Educação Patrimonial Conforme diretrizes do IEPHA/MG. Formação de servidores públicos e de conselheiros (envolvendo as Escolas do Município, Construtoras, Construtores, Arquitetos, Engenheiros Cíveis, Mestre de Obras, Pedreiros, Serventes, Pintores, Marceneiros, Carpinteiros, Funcionários da Secretaria de Obras, Funcionários da Prefeitura Municipal e outros públicos pertinentes) Consultoria técnica especializada em nível strictu sensu (mestrado e/ou doutorado) para: Educação para o patrimônio cultural e difusão, com comunidade local e com turistas. Educação para o patrimônio cultural com detentores de bens culturais Afromineiros. Educação para o patrimônio cultural e difusão para o público escolar. Elaboração de



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

produtos de difusão resultantes das ações educativas produzidas pela gestão municipal. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa. Assistência: ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através reunião presencial, de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante o ano de 2025 para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG até 16/01/2026; Capacitação: Realização de 03 ações de treinamento da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, através de capacitações nas áreas afetas a gestão municipal do patrimônio cultural, presencialmente; ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL Montagem das pastas a serem entregues conforme determina Prestação de serviços de Assessoria no Critério ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL da Lei 18.030/2009, de acordo com quadros I A e B, II A e III, A, B, C, da Portaria Normativa CONEP 34/2024 – Ano base 2025, bem como a orientação e acompanhamento acerca de todos os procedimentos necessários.

Total: 1

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$.....(.....).

Razão Social: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Representante: Nome _____
Cargo _____
CPF _____
RG _____
Assinatura _____
Tel.: _____
E-mail.: _____
Local/Data: _____

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BARROSO E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE BARROSO**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.094.755/0001-68, com sede na Praça Sant'Ana, nº 120, Centro, Barroso/MG, CEP: 36.212-000 neste ato representado pelo seu Prefeito, o Exmo. Sr. **Anderson Geraldo de Paula**, brasileiro, C.I.: MG-12.442.606, CPF Nº 037.545.276-14, residente e domiciliado em Barroso/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, Bairro _____, Cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 195/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 075/2024**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em Patrimônio Cultural e execução de serviços técnicos específicos para a gestão do Patrimônio Cultural, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao ICMS do Patrimônio Cultural, que dá direito aos municípios de Minas Gerais a participar do repasse de subsídio a ser investido na preservação dos bens culturais, disposto na Lei Estadual 18.030/2009 para o exercício 2025. Todo o trabalho objeto desta licitação deverá ser desenvolvido conforme a Lei nº. 18.030, de 12 de janeiro de 2009 e Deliberação Normativa do CONEP – IEPHA/MG vigente e demais normas do programa**, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1 - Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital de Licitação e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA

3.1 - Os serviços poderão ser prestados de forma híbrida, in loco e on line.

3.2 - A Supervisão é do Secretário Municipal requisitante que atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada, conforme: Os serviços contratados deverão ser desenvolvidos ao longo do ano de 2025.

3.3- Os relatórios a serem encaminhados deverão ser entregues de forma a atender todos os prazos previstos pelo IEPHA / MG . Sendo os trabalhos executados e finalizados 31 de Dezembro de 2025.

3.4 - A vigência do presente contrato, inicia-se no dia 01 de Janeiro de 2025, com término previsto para o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogada na forma da lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.5- O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como no termo de referência anexo, à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

3.6- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

3.7- A Contratada deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, o serviço solicitado, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial no termo de referência, na proposta de preços adjudicada e no Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1- PREÇO

4.1.1- O valor total da contratação é de R\$...... ()

4.1.1.1- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da entrega do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2- CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.2.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Contratante, 30 (trinta) dias contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento.

4.2.2- O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

4.2.3- Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico- financeiro do Contrato, nos termos do art. 130 da Lei 14.133/21, proveniente de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

4.2.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

4.2.5- Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.2.6- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

4.2.9- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

4.2.10- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

4.2.11- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.2.12- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.2.13- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.2.14- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.2.15- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.2.16 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.3- CESSÃO DE CRÉDITO

4.3.1- É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

4.3.2- As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

4.3.3- A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

4.3.4- O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _/_/ (DD/MM/AAAA).

5.1.1- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

5.1.2- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.1.3- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.1.4- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.1.5- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.1.6- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.1.7- O reajuste será realizado por apostilamento.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1- São obrigações do Contratante:

- 6.1.1- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- 6.1.2- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado.
- 6.1.3- Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- 6.1.4- Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
- 6.1.5- Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- 6.1.6- Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- 6.1.7- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 6.1.8- Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 6.1.9- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- 6.1.10- Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de bens ou serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.1.11- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- 6.1.12- Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento de bens ou serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1- A CONTRATADA se obriga a:

- 7.1.1- Refazer no prazo de 02 (DOIS) dias ÚTEIS os serviços que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;
- 7.1.2- Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os bens ou serviços, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;
- 7.1.3- Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- 7.1.4- Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- 7.1.5- Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
- 7.1.6- Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 8.2- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 8.3- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 8.4- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 8.5- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 8.6- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 8.7- O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 8.8- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 8.9- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 8.10- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 8.11- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 8.12- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 8.13- Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA NONA - GARANTIA

- 9.1- Garantia de entrega dos serviços em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo-os, imediatamente, se apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, mesmo após a data da requisição emitida pela secretaria requisitante e emissão da Nota Fiscal.
- 9.2- A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em local inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:
- 10.2- der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.3- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 10.4- der causa à inexecução total do contrato;
- 10.5- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.6- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.7- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.8- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.9- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 10.10- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.11- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.11- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.12- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.13- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 10.14- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 10.15- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 e 10.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 11.1.1 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritos nos subitens 10.8, 10.9, 10.10, 10.11 e 10.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 1.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 e 10.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- 11.1.2 - Multa:
- 11.1.2.1 - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 11.1.2.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 11.1.2.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.
- 11.1.2.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.2 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 11.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 11.4 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 11.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 11.6 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.7 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

11.8.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

11.8.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.10 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.11 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1- O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2- O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4- A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.7- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.8- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9- Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Ficha: 729

02.011.001 - Sec Mun de Cultura e Turismo - SEMCULT;

13 - Cultura;

391 - Patrimônio Histórico Cultural;

0028 - Curtir Barroso;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.298 - Manut. Contrato Assessoria Patrimônio Cu.

3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

14.2- O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3- As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4- Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Barroso/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Barroso, de de 2024.	
Município de Barroso	
Nome:	Anderson Geraldo de Paula
C.I:	MG-12.442.606
CPF:	037.545.276-14
Cargo:	Prefeito
Testemunha 1	
Ass.:	_____
Nome:	_____
C.I:	_____
CPF:	_____
Contratada	
Nome:	
C.I:	
CPF:	
Cargo:	
Testemunha 2	
Ass.:	
Nome:	
C.I:	
CPF:	