

PREFEITURA Municipal de Santa Luzia

Secretaria Municipal de Cultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 008/2025

INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto Municipal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade da contratação pretendida.

Adicionalmente, o art. 8º do Decreto Municipal nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD, as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DFD

SECRETARIA ORGÃO AUXILIAR	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE CULTURA E DO TURISMO
Nome Requisitante:	Regilene de Carvalho Rodrigues	Cargo / Função	Secretária
Matricula	38.756	Telefone	31-99927-6049

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- O tombamento da Imagem do Senhor do Bom Jesus Luziense foi apresentada e deliberada pelo Conselho do Patrimônio Cultural de Santa Luzia no ano de 2022, todavia seu processo não foi instruído devido à ausência de técnicos no corpo de servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

1.2 - Do Objeto

Busca solução para contratação de empresa especializada para elaboração do dossiê de tombamento de 01 (uma) Imagem Sacra, imagem do Senhor Bom Jesus Luziense.

1.3 – Grau de Prioridade da compra ou contratação:

Alta, considerando, sobretudo o processo Notícia de fato nº 02.16.0245.0164397.2025-86 (anexo: ID 2520364) do Ministério Público de Minas Gerais, 6ª Promotoria de Justiça

1.4- Previsão de data de realização do evento:

50 dias úteis para elaboração da documentação técnica

2- Justificativa da necessidade da contratação.

2.1- A presente solicitação tem por objetivo justificar a contratação de uma empresa especializada para a elaboração do dossiê de tombamento da imagem sacra do Senhor Bom Jesus Luziense.

Considerando o **Procedimento Administrativo nº 02.16.0245.0164397.2025-86**, instaurado pelo Ministério Público, que visa à proteção do referido bem, a elaboração do dossiê de tombamento é uma medida urgente e inadiável. Atualmente, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não dispõe de corpo técnico especializado e com disponibilidade para a execução desse trabalho. Os profissionais da secretaria, apesar de capacitados, já possuem uma alta demanda de atividades e projetos em andamento, o que compromete o prazo necessário para a elaboração de um documento tão complexo e detalhado. Portanto, a contratação de uma empresa com expertise em patrimônio cultural, histórico e religioso é fundamental para garantir a qualidade técnica do dossiê e assegurar a conclusão do processo dentro do prazo estabelecido. Essa medida não apenas cumpre as determinações do Ministério Público, como também assegura a devida proteção e valorização de um importante bem cultural para a comunidade.

2.2- Indicação e de vinculação ou dependência com o objeto e outro documento de formalização de demanda.

Não

3-Material / Serviço

Campo de preenchimento dos itens demandados. Incisos III e IV do Art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022

Contratação de empresa especializada para elaboração de Dossiê de Tombamento.

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	Elaboração de Dossiê da Imagem sacra Senhor Bom Jesus Luziense	01 imagem	xx	R\$ 13.930,00
total			R\$ 13.930,00	

4- Valor estimado da contratação:
R\$ 13.930,00 (treze mil novecentos e trinta reais)

5- Identificação da área requisitante e responsáveis.	
Área requisitante (Unidade/ Setor / Departamento) Secretaria de Cultura e de Turismo	
Nome: Regilene de Carvalho Rodrigues	
Matricula: 38.756	Cargo / Função: Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Aprovo o documento de formalização de demanda (DFD) nos termos supracitados.

Santa Luzia/ MG, xx de Setembro de 2025

Regilene de Carvalho Rodrigues

Secretária Municipal da Cultura e Turismo

Prefeitura Municipal de Santa Luzia



PROPOSTA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | PATRIMÔNIO CULTURAL - DOSSIÊ DE TOMBAMENTO (BM)

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia/MG

A/C Yasmin Narciso

yasminnarciso@santaluzia.mg.gov.br

Em atendimento à solicitação da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia**, apresentamos proposta de prestação de serviços para suprir as demandas do *Conselho Municipal do Patrimônio Cultural (COMPAC)* e do *Ministério Público*, que requer a elaboração do dossiê de tombamento da imagem sacra do **Senhor Bom Jesus Luziense**.

1. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS TÉCNICOS

O Processo de Tombamento é constituído por um dossiê de documentos técnicos e administrativos, cujo rito legal está estabelecido no Decreto-Lei 25/1937, documentos estes que fundamentam, justificam e legalizam o reconhecimento da proteção do bem material no contexto da municipalidade.

A elaboração do Dossiê de Tombamento da imagem sacra do **Senhor Bom Jesus Luziense** será composta de duas partes — documentos técnicos e documentos administrativos — conforme metodologia definida pelo IEPHA/MG.

Ademais, será incorporada ao documento a metodologia utilizada em estudos de impacto em bens culturais, justificando-se pela necessidade de adotar uma abordagem mais abrangente e criteriosa na análise do objeto em questão.

Com a incorporação desse referencial metodológico, o documento passa a contemplar não apenas os aspectos formais e materiais da imagem, mas também os contextos macro e micro ambientais que influenciam diretamente seu estado de conservação. Essa ampliação analítica permite a elaboração de um diagnóstico mais preciso e fundamentado, essencial para orientar decisões técnicas e estratégicas voltadas à proteção e salvaguarda do bem cultural. Dessa forma, a solução confere maior robustez ao estudo e assegura sua compatibilidade com as boas práticas consolidadas no campo do patrimônio cultural.

PARTE 1 - DOCUMENTOS TÉCNICOS

Conjunto de informações que instruem o processo de tombamento e que apresentam a importância cultural do bem tombado no contexto da municipalidade, para que esteja justificada a necessidade e o mérito do tombamento. O conteúdo será desenvolvido por meio dos seguintes itens e ações, a saber:



- **Introdução**

Deverá identificar o bem cultural, apresentar o trabalho desenvolvido, esclarecer as metodologias utilizadas.

- **Histórico do município e do bem a ser protegido**

Informar os dados históricos do bem de forma contextualizada e relacionada à história do município. Ou seja, a origem da devoção na comunidade, o histórico do uso litúrgico ou devocional, inserção no espaço arquitetônico e vinculação a tradições culturais e religiosas.

- **Justificativa para tombamento**

Explicitar as razões que tornam o bem merecedor do tombamento, como por exemplo, o valor histórico, artístico, simbólico devocional (importância para a comunidade de fé) e o seu valor etnográfico (práticas de religiosidade popular ligados à imagem).

- **Descrição detalhada do bem cultural Senhor Bom Jesus Luziense.**

Contemplar a descrição formal e iconográfica de forma minuciosa, permitindo reconhecer a materialidade e a dimensão simbólica do bem. Inclui informações sobre sua tipologia, representação, trajes e atributos, postura e expressão além de elementos iconográficos complementares, quando for o caso. Contempla também informações sobre as características materiais e técnicas, dimensões e estado de conservação do bem cultural. Também deve ser informada a denominação formal e popular (se existir) da imagem, dados do proprietário e responsável pela guarda, datação (mesmo que estimada) e autoria (quando conhecida).

- **Documentação fotográfica**

Apresentar fotos do bem cultural e de sua localização (internas e externas), legendadas, datadas e com atribuição de autoria. Devem retratar a descrição e o estado de conservação do bem. Importante que as fotos sejam atuais, pois fotos passadas são pertinentes ao histórico do bem cultural. Descrever e apresentar fotos de todas as vistas do bem cultural móvel.

- **Análise de Macro Ambiente e Micro Ambiente (extra)**

A caracterização do macro ambiente e micro ambiente tem por objetivo registrar e avaliar as condições ambientais nas áreas externas e internas da edificação onde se localiza a imagem sacra. Inclui avaliação relacionada a temperatura, umidade relativa, ventilação e filtração, iluminação natural, proteção/presença de insetos, roedores, aves, quirópteros e

demaís pragas, além das condições de segurança. Inclui a localização georreferenciada do bem cultural em relação ao município e seu entorno imediato.

○ **Ficha de Inventário do Bem Cultural**

Caso não tenha sido realizada ou esteja desatualizada, será preenchida conforme modelo de fichas de inventário disponíveis no site do IEPHA-MG.

○ **Diretrizes de proteção/medidas de salvaguarda**

As diretrizes de intervenção e conservação são propostas para orientar as tomadas de decisão sobre o bem tombado, sejam ações de conservação, de manutenção, de restauração. Elas são uma série de definições a respeito do que pode, ou não, ser feito em relação ao bem cultural.

As diretrizes devem ser propostas pela equipe técnica, contudo, devem ser apresentadas, discutidas e aprovadas pelo COMPAC.

É imprescindível elaborar diretrizes de proteção, definindo critérios tanto para a preservação, quanto para a conservação e manutenção periódica do bem tombado. Nas diretrizes de proteção de um bem devem constar:

- Critérios para a conservação, preservação e manutenção periódica do bem tombado.
- Parâmetros para futuras intervenções (conservação e restauro)
- Estabelecimento de ação integrada do poder público em seus diversos setores ou mesmo com setores civis.
- Prever atribuições a serem desempenhadas rotineiramente pelo Setor Municipal do Patrimônio Cultural (SEMPAC) de Santa Luzia.

○ **Ficha Técnica**

Identificação da equipe do SEMPAC e dos profissionais envolvidos na elaboração do trabalho, respectivas funções e formações, a data e assinaturas.

Idealmente, esta equipe deve ser o mais interdisciplinar possível.

○ **Referências Bibliográficas**

Esclarecer sobre os documentos, livros, artigos e fontes orais consultados e sobre os acervos/arquivos visitados, identificar quais foram os documentos consultados.



PARTE 2 - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

O tombamento provisório poderá ser votado pelo COMPAC na etapa do pedido de tombamento ou na análise da parte técnica. Já no caso do tombamento definitivo, o SEMPAC deverá encaminhar ao COMPAC a parte técnica completa. Os Conselheiros analisarão toda a documentação e, com base nela, deliberarão pelo tombamento definitivo, ou não.

A empresa contrata prestará consultoria em relação aos seguintes trâmites, listados a seguir, cuja documentação será acrescida ao dossiê de tombamento:

- **Cópia da Notificação do Tombamento:**

Para se garantir o direito ao contraditório e a legalidade do processo de tombamento, é necessário enviar uma notificação, na qual é informada a proteção por tombamento ao proprietário do bem ou ao seu representante legal.

- **Cópia da Ata do Conselho Aprovando o Tombamento Definitivo:**

A ata de aprovação do tombamento definitivo atesta a decisão final do COMPAC, referente à proteção por tombamento. Após aprovado o tombamento provisório do bem e, tendo sido notificado o proprietário ou o responsável, o COMPAC se reunirá para deliberar sobre o tombamento, tendo decorridos os devidos prazos garantidos pela legislação de proteção municipal.

- **Cópia da Homologação do Tombamento e sua Publicidade:**

A homologação do tombamento se dá via decreto assinado e publicado pelo prefeito, caso o COMPAC seja consultivo; ou via publicação da ata de tombamento definitivo, caso o COMPAC seja deliberativo.

Para compor, no processo, a publicidade da homologação, pode-se anexar cópia da publicação em jornal de grande circulação no município ou *print screen* da página em que foi divulgada no site oficial da prefeitura ou uma declaração assinada pelo prefeito de que a homologação foi afixada no mural da prefeitura.

- **Cópia da Inscrição no Livro do Tombo:**

Este é um dos documentos conclusivos do processo de tombamento. O nome do bem cultural indicado na inscrição será o que identificará o bem no processo. O bem poderá ser, também, nomeado com o nome pelo qual é mais reconhecido junto à comunidade.

A inscrição no Livro de Tombo Municipal explicita o atributo do tombamento (BM), o nome do bem cultural e seu endereço completo e deve ser manuscrita.



2. EQUIPE¹

A Preserve Arquitetura e Urbanismo apresenta a seguinte equipe com profissionais de formação multidisciplinar: arquitetura e urbanismo, conservação/restauração, história e geoprocessamento.

Catherine Fonseca Horta Salgarello | Arquiteta e Urbanista

Arquiteta e Urbanista (1997), Pós Graduada em Turismo e Desenvolvimento Sustentável pela Universidade Federal de Minas Gerais (IGC/UFGM) e em Direito Ambiental e Urbanístico, pela Fundação Escola Superior do Ministério Público (FMP). Atua com patrimônio cultural desde 2002 e processos de licenciamento e avaliação de impacto desde 2014 em órgãos de preservação nas instâncias municipal, estadual e federal, na coordenação de equipes multidisciplinares, além de experiência em comunidades e grupos tradicionais. Possui experiência na elaboração de projetos de restauro, Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV, processos de licenciamento ambiental, dossiês de tombamento, registro e laudos de estado de conservação. Para o IEPHA/MG, atuação em ICMS Cultural, Estudo/Relatório Prévio de Impacto Cultural (EPIC/RIPC) e Plano de Ação de Emergência – PAE. Para o IPHAN, metodologias INRC, SICCG, além de Relatórios de Impacto ao Patrimônio Imaterial, Edificado e Ferroviário (RAIPE, RAIPI e RAIPFER) e Ficha de Caracterização de Atividade (FCA). Contratada da UNESCO no Programa PAC-Cidades Históricas, com lotação no IPHAN/MG. Também foi servidora do IEPHA como Gerente de Monitoramento e Avaliação - GMA e Conselheira do Conselho Consultivo APA SUL RMBH, no biênio 2022-2024 (até março/2023). Na iniciativa privada, foi Consultora Sênior do Instituto Yara Tupynambá, do Instituto Joaquim Artes e Ofícios (entre outros), além de sócia da Preserve Arquitetura e Urbanismo (desde 2012), é membro da Cooperativa de trabalho dos Empreendedores em Ações Culturais, História e Memória desde 2002.

Gabriela Moyle | Historiadora – Analista Sênior

Formada em História (UFOP, 2001) e Especialista em Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis (CECOR/UFGM, 2005). Atua em projetos de preservação, conservação e restauração do patrimônio cultural desde 2000, e em projetos de exposições de artes visuais, organização de acervos, museus, arquivos, coleções públicas e privadas, desde 2008. Entre 2008 e 2022 trabalhou no Instituto Moreira Salles (IMS) sendo responsável pelo planejamento e pelas ações de preservação, conservação preventiva, conservação e restauração ligadas ao acervo IMS, e a acervos de terceiros sob a guarda ou custódia temporária da instituição.

Kleumanery de Melo Barboza | Conservadora Restauradora – Analista Sênior

Mestre em Artes Visuais pela Escola de Belas Artes da UFGM com linha de concentração em Gestão e Gerenciamento de Riscos aplicado ao Patrimônio Cultural e Gestão e Planejamento Museológico. Especialista em Conservação-Restauração de Bens Culturais formada pelo CECOR-UFGM. Graduada em Desenho e Plástica pela UFPE. Desde 2008, execução e

¹ Em caso de necessidade de substituição de algum profissional, este possuirá a mesma capacidade técnica para execução dos serviços.



publicações nas áreas de Conservação-Restauração, Gestão e Gerenciamento de Riscos. Experiência em Planos de Impacto, Planos de Ações Emergenciais, Resgate e acondicionamento de bens dos locais em risco de impacto.

Conceição Linda de França | Conservadora Restauradora – Analista Sênior

Mestre em Artes Visuais pela Universidade Federal de Minas Gerais com área de concentração em Conservação de Obras de arte em Plástico. Especialista em Conservação - Restauração de Bens Culturais pelo CECOR-UFMG. Experiência e publicações nas áreas de Conservação-Restauração, Identificação de Materiais Poliméricos, Conservação de Arte Contemporânea e Arte-educação. Atuação profissional desde 2007 e experiência em Planos de Impacto, Planos de Ações Emergenciais, Resgate e acondicionamento de bens dos locais em risco de impacto.

Matheus Moura | Geografia e Geoprocessamento

Possui graduação em Geografia (2022) e atuação na elaboração de serviços de Geoprocessamento. Possui vasta experiência na elaboração de mapas técnicos em serviços de licenciamento ambiental e avaliação de impacto ao patrimônio cultural para tramitação nos órgãos de preservação federal, estadual e municipal em Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo e Bahia, com atuação na avaliação de impacto na paisagem de empreendimentos na área de construção civil, mineração e linhas de transmissão.

3. HONORÁRIOS / FORMA DE PAGAMENTO / PRAZO DE EXECUÇÃO

O valor dos honorários para a elaboração do dossiê de tombamento é de R\$13.980,00 (treze mil, novecentos e oitenta reais).

Forma de Pagamento

40% na assinatura do contrato, ou seja, R\$5.592,00

60% na entrega e aceite da documentação, ou seja, R\$8.388,00

Prazo: 50 dias úteis (ou a combinar) para elaboração da documentação técnica.

Obs.: a consultoria para documentação administrativa será dada antes da finalização da documentação técnica.

4. DESPESAS QUE NÃO ESTÃO INCLUÍDOS NA PROPOSTA

- Despesas com taxas emitidas por órgãos públicos para protocolar ou solicitar documentos, impressão gráfica do dossiê de tombamento e/ou itens não contemplados na proposta.





Preserve
Arquitetura e Urbanismo

Colocamo-nos a disposição para os esclarecimentos necessários.

Belo Horizonte, 8 de setembro de 2025

Atenciosamente,

CATHERINE
FONSECA HORTA
SALGARELLO:03235
881662

Assinado de forma digital por
CATHERINE FONSECA HORTA
SALGARELLO:03235881662
Dados: 2025.09.08 15:24:22
-03'00'

Arquiteta e Urbanista, CAU A26-686-8
(31) 9 9184-1634

Validade da proposta: 30 dias

