



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 070/2026.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 244/2026.

REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA.

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, ENQUADRADAS NO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SADI LUCCA**, e através do(a) Agente de Contratação **PAULO VALADARES DA SILVA**, designado(a) pela Portaria 0.462 de 15 de abril de 2025, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

LOCAL: AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Paulo Valadares da Silva.

EQUIPE DE APOIO: Débora Késia Siriano Silva e José Pereira.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/11/2026 até às 12h59min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/11/2026 às 13h00min.

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa, para prestação de serviços de realização de laudos do estado de conservação, tombamento, registro, ações de educação patrimonial, conforme exigência do IEPHA/MG – Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, destinados ao atendimento das necessidades estabelecidas no trabalho de resgate e proteção do Patrimônio Cultural do Município de Coronel Fabriciano, em atendimento à Secretaria de Governança Educacional e Cultura, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta Contratual.

2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao (à) Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o(a) Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo o mesmo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(à) Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

2.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Obs.: No presente processo licitatório, somente poderão participar as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, utilizando-se como fundamento a Lei Complementar 123 em seu artigo 48, inciso I e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº.147/2014.

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência;
- g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação

3.3. A observância das vedações supracitadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, bem como as seguintes declarações:

- a) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- c) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- e) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- g) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- i) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas.

5.1.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei n.º 14.133/21.

5.1.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, contados após solicitação do Agente de Contratação.

5.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



5.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.3. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.

5.3.1. As propostas de preços são irrevogáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

5.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

6.2.1. O valor unitário e total;

6.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Modelo de Proposta Comercial, Anexo I do Termo de Referência, indicando no que for aplicável número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.3. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e fabricante, ocasião em que será divulgado pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.5. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6. O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.6.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação.

6.8. Somente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.

7 – DA FASE COMPETITIVA

Obs.: O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO GLOBAL.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



7.1. Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.1.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os licitantes.

7.3. 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.

7.3.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.3.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.3.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.3.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.5. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.5.1. 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.

7.5.2. A melhor classificada nos termos do item 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.



7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.5.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada quando adotado o modo de disputa aberto e fechado.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1., caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

9.1.2. SE solicitado pelo(a) Agente de Contratação, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo de até 2 (duas) horas, para envio da proposta, via sistema em formato digital, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 9.1.

9.1.3. A Proposta de Preços final adequada ao ultimo lance proposto, deverá ser apresentada conforme o Anexo II - Planilha de Formação de Preços, deste Edital devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

9.1.4. NA PLANILHA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO, NÃO PODERÁ SER OFERTADO PREÇO SUPERIOR AO DA MÉDIA ESTIPULADA PELO MUNICÍPIO, CONSOANTE PREÇOS CONTIDOS EM CADA UM DOS ITENS DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação do licitante.

10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia, do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;

b) Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência da alínea “a”, e vice-versa;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizentes com o objeto da licitação;

d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

10.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
ou

a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.1.4. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Deverá apresentar documentação técnica em conformidade ao Item 14 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação no sistema eletrônico.

10.3. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



10.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

10.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7. Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11 - DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2. Nesse momento o(a) Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, ficando os licitantes responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.1.5. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, caberá ao Agente de Contratação encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e a homologação à autoridade competente.

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. O(a) Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24 (vinte e quatro) horas após aviso prévio no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br e a ocorrência será registrada em ata.

14 – DA CONTRATAÇÃO:



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado durante a validade da proposta para no prazo máximo de 03 (três) dias úteis assinar o Contrato, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal de Coronel Fabriciano

14.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e multas de que trata o item 15 deste edital e o Anexo III – Minuta Contratual.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. As sanções aplicáveis encontram-se dispostas no item 20 e seguintes do Termo de Referência – Anexo I do edital de convocação.

16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.1.2. Será assegurada a prévia manifestação dos interessados no prazo estabelecido no subitem 11.1.4 deste instrumento convocatório.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É facultado à (ao) Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Pregão, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

17.2. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

17.4. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

17.5. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da (o) Agente de Contratação em contrário.

17.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



17.7. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.10. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de licitações, localizada na Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / 3406-7452 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 13 de outubro de 2026.

DEBORA KESIA
SIRIANO
SILVA:02223447686

Assinado de forma digital
por DEBORA KESIA SIRIANO
SILVA:02223447686
Dados: 2026.10.21 17:10:47
-03'00"

Elaborado por:

DÉBORA KÉSIA SIRIANO SILVA
Coordenadora de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CRITÉRIOS
GERAIS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA EM PATRIMÔNIO CULTURAL (LAUDOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO, TOMBAMENTO, REGISTRO E EDUCAÇÃO PATRIMONIAL), CONFORME EXIGÊNCIAS DO IEPHA/MG

OUTUBRO/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	3
3.	JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO	4
4.	PRODUTOS DA CONTRATAÇÃO	6
5.	VALOR ESTIMADO PARA LICITAÇÃO	10
6.	METODOLOGIA	10
7.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12
8.	DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS	12
9.	DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO	12
10.	VALIDADE DA PROPOSTA	13
11.	DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA ...	13
12.	DO PAGAMENTO	16
13.	DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	17
14.	DA HABILITAÇÃO	18
15.	REFERENTE À VISITA TÉCNICA	21
16.	REFERENTE A PROPOSTA DE PREÇO	22
17.	GARANTIA À EXECUÇÃO	23
18.	DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO	23
19.	RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	24
20.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	25
21.	DA ELABORAÇÃO	27
22.	DA AUTORIZAÇÃO	27
	ANEXO I – MODELO PROPOSTA COMERCIAL	28
	ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	30
	ANEXO III – RESUMO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	31
	ANEXO IV – RELAÇÃO DOS BENS CULTURAIS PROTEGIDOS PELO MUNICÍPIO	32



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Governança Educacional e Cultura, por meio da Diretoria de Cultura, elabora e apresenta o Termo de Referência que tem por finalidade estabelecer condições técnicas, atender ao disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa para execução do objeto especificado, em atendimento aos princípios da eficiência, transparência, legalidade, economicidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e da celeridade, atendendo ao interesse público envolvido:

Este Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar da contratação e contém os parâmetros e elementos descritivos exigidos pelo art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021. Solicitação de Abertura de Processo de Compra n.º 6525/2026.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA EM PATRIMÔNIO CULTURAL (LAUDOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO, TOMBAMENTO, REGISTRO E EDUCAÇÃO PATRIMONIAL), CONFORME EXIGÊNCIAS DO IEPHA/MG**, destinada ao atendimento da política municipal de proteção do patrimônio cultural de Coronel Fabriciano e do Programa ICMS Patrimônio Cultural. A licitação será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, adotando o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

Natureza do objeto: serviço comum (art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021), de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

Quantitativos: as quantidades foram definidas com base no número de bens culturais protegidos pelo Município, sendo 23 (vinte e três) bens materiais protegidos por tombamento e 8 (oito) bens imateriais protegidos por registro, relacionados no Anexo IV, e nas metas da Diretoria de Cultura para o exercício:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Assessoria para planejamento, acompanhamento e relatórios dos quadros da política cultural e de investimentos em bens protegidos a serem enviados ao Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA/MG	mês	12
2	Cadastro da documentação na plataforma do IEPHA/MG	exercício	1
3	Orientação quanto à legislação e à aplicação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural – FUMPAC e relatórios sobre o uso do mesmo	mês	12
4	Elaboração dos laudos técnicos do estado de conservação dos bens tombados pelo Município (executados pela empresa contratada)	laudo	23
5	Elaboração e execução de projeto de educação patrimonial	projeto	1
6	Acompanhamento das reuniões do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal de Cultura	mês	12
7	Elaboração de registro de bem imaterial	dossiê	1
8	Elaboração de tombamento de bem material	dossiê	2
9	Assessoria presencial, uma vez por semana	mês	12
10	Criação da regulamentação do Fundo Municipal de Cultura (Lei Municipal de Incentivo à Cultura)	minuta	1

Prazo do contrato: 12 (doze) meses, contados da assinatura, admitida a prorrogação nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme o item 13 deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo, do qual se extraem as razões a seguir.

O Município de Coronel Fabriciano participa do Programa ICMS Patrimônio Cultural, coordenado pelo IEPHA/MG, por meio do qual parcela da receita do ICMS é distribuída aos municípios segundo o critério



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

Patrimônio Cultural previsto na Lei Estadual nº 18.030/2009. A pontuação do Município, e por consequência o valor do repasse, depende da comprovação anual das ações de gestão, proteção, salvaguarda e promoção do patrimônio cultural local, na forma e nos prazos fixados pelas Deliberações Normativas do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural (CONEP) e pelas Portarias do IEPHA/MG vigentes para cada exercício.

A contratação visa garantir a continuidade dos trabalhos estabelecidos pela política municipal de proteção do patrimônio cultural, fortalecendo e qualificando as ações de identificação, preservação, valorização, promoção e gestão dos bens culturais existentes no Município. As atividades envolvidas exigem conhecimentos técnicos específicos, acompanhamento permanente da legislação aplicável, elaboração e revisão de documentos técnicos, organização de informações e acervos, instrução de processos de tombamento e de registro e apoio às ações de educação patrimonial e de valorização da memória local.

A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais em número e com a qualificação necessários ao atendimento simultâneo de todas essas frentes, em especial de profissional habilitado para a emissão de laudos de estado de conservação com responsabilidade técnica (ART/RRT), além de profissionais das áreas de história, ciências sociais e educação. A execução direta mostrou-se inviável, e a contratação de empresa especializada, mediante licitação, revelou-se a solução mais adequada, por concentrar a responsabilidade técnica em um único contratado e reduzir o risco de não aceitação da documentação pelo IEPHA/MG, com a consequente perda de pontuação e de receita.

A empresa contratada prestará assessoria especializada aos órgãos e servidores municipais envolvidos na política de patrimônio cultural, contribuindo para o planejamento, a execução, o monitoramento e o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

4. PRODUTOS DA CONTRATAÇÃO

Caberá à CONTRATADA executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações a seguir, com as normas do IEPHA/MG vigentes para o exercício e com o Plano de Trabalho aprovado pela Diretoria de Cultura. Todos os produtos deverão ser entregues em meio digital, em formato editável e em PDF, e, ao final, compilados em volumes impressos, numerados e encadernados em capa dura, com miolo em papel couchê 90 g/m² e ilustrações coloridas, em 1 (uma) via.

4.1. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

- **Item 1 – Assessoria para planejamento, acompanhamento e relatórios dos quadros da política cultural e de investimentos em bens protegidos:** planejamento anual das ações necessárias à pontuação do Município; orientação à Diretoria de Cultura sobre a documentação comprobatória da gestão da política municipal de patrimônio cultural; elaboração e consolidação dos relatórios e quadros exigidos pelo IEPHA/MG relativos à política cultural e aos investimentos e despesas em bens protegidos; revisão da documentação produzida pelo Município; e apresentação de relatório mensal das atividades realizadas;
- **Item 2 – Cadastro da documentação na plataforma do IEPHA/MG:** organização, digitalização, formatação e inserção de toda a documentação do exercício no sistema eletrônico indicado pelo IEPHA/MG; por meio de acesso fornecido pelo Município; entrega do comprovante de protocolo; acompanhamento da análise do órgão estadual; e elaboração dos subsídios técnicos para resposta a diligências e para eventual pedido de revisão da pontuação;
- **Item 3 – Orientação quanto à legislação e à aplicação do FUMPAC e relatórios sobre o seu uso:** orientação técnica sobre a legislação aplicável ao Fundo Municipal de Patrimônio Cultural e sobre a adequação das despesas pretendidas às regras do IEPHA/MG; apoio à elaboração do plano de aplicação dos recursos; e elaboração dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

relatórios sobre a utilização do Fundo exigidos para a pontuação. A orientação tem caráter técnico e não substitui as atribuições do ordenador de despesas, da Procuradoria-Geral e do controle interno do Município;

- **Item 4 – Laudos técnicos do estado de conservação:** elaboração de 1 (um) laudo para cada bem tombado pelo Município, no total de 23 (vinte e três) laudos, mediante vistoria in loco realizada por Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, contendo, no mínimo: identificação e localização do bem; descrição e análise do estado de conservação de seus elementos; registro fotográfico datado; mapeamento de danos; e recomendações de conservação ou intervenção, tudo conforme o roteiro do IEPHA/MG, acompanhado da respectiva ART ou RRT quitada;
- **Item 5 – Projeto de educação patrimonial:** elaboração de 1 (um) projeto, conforme as diretrizes do IEPHA/MG, contendo justificativa, objetivos, público-alvo, metodologia e cronograma, a ser aprovado pela Diretoria de Cultura; e sua execução junto à rede de ensino e à comunidade, compreendendo, no mínimo, 5 (cinco) ações ou oficinas, com carga horária mínima de 1 hora cada, com fornecimento do material didático, listas de presença, registro fotográfico e relatório final. Os espaços e a mobilização do público escolar ficarão a cargo do Município;
- **Item 6 – Acompanhamento das reuniões dos conselhos:** participação, presencial ou por videoconferência, nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural (COMPAC) e do Conselho Municipal de Cultura, estimadas em 3 (três) reuniões por ano, conforme calendário informado pela Diretoria de Cultura; apresentação dos produtos que dependam de deliberação; e orientação técnica quanto às pautas e atas relacionadas ao objeto;
- **Item 7 – Registro de bem imaterial:** elaboração de 1 (um) dossiê de registro do bem cultural imaterial a ser indicado pelo Conselho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

Muncioapal de Patrimônio Cultural, conforme as normas do IEPHA/MG, compreendendo pesquisa histórica e de campo, entrevistas com os detentores, documentação fotográfica e audiovisual, descrição do bem, proposta de ações de salvaguarda, termos de anuência e de autorização de uso de imagem e instrução do processo para deliberação do COMPAC;

- **Item 8 – Tombamento de bens materiais:** elaboração de 2 (dois) dossiês de tombamento dos bens culturais materiais a ser indicado pelo Conselho Muncioapal de Patrimônio Cultural, conforme as normas do IEPHA/MG, compreendendo pesquisa histórica e documental, levantamento descritivo, arquitetônico e fotográfico, delimitação do perímetro de tombamento e de entorno, diretrizes de intervenção e instrução do processo para deliberação do COMPAC, com ART ou RRT quando houver levantamento técnico de edificação;
- **Item 9 – Assessoria presencial semanal:** comparecimento de profissional da equipe técnica à Diretoria de Cultura, 1 (uma) vez por semana, em dia fixado no Plano de Trabalho, durante o horário de expediente, com permanência mínima de 4 (quatro) horas, para orientação da equipe municipal, coleta de documentos, reuniões de acompanhamento e demais atividades do objeto. A visita que coincidir com feriado ou ponto facultativo será reposta em data ajustada com a fiscalização;
- **Item 10 – Regulamentação do Fundo Municipal de Cultura (Lei Municipal de Incentivo à Cultura):** levantamento da legislação municipal vigente sobre o tema; elaboração de minuta de ato normativo de regulamentação do Fundo, acompanhada de exposição de motivos; apresentação da minuta à Diretoria de Cultura; e realização dos ajustes decorrentes da análise da Procuradoria-Geral do Município. A edição do ato normativo é de competência exclusiva do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

4.2. MODELO DE EXECUÇÃO

- A execução terá início com a emissão da Ordem de Serviço e obedecerá às seguintes fases: **I – Planejamento:** reunião inicial com a Diretoria de Cultura, entrega do acervo documental existente e apresentação do Plano de Trabalho; **II – Levantamentos e trabalho de campo:** vistorias, pesquisas e registros; **III – Elaboração dos produtos;** **IV – Validação pelo COMPAC,** quando exigida; **V – Cadastro na plataforma do IEPHA/MG** e entrega do comprovante de protocolo;
- A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, o Plano de Trabalho, com o cronograma de todas as entregas, a indicação dos profissionais responsáveis por cada produto e o dia da assessoria presencial semanal, para aprovação da fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis;
- Os produtos destinados ao IEPHA/MG (itens 1, 2, 4, 5, 7 e 8) deverão ser entregues ao Município com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data final fixada pelo órgão estadual para o exercício, de modo a permitir a conferência, a deliberação do COMPAC e eventuais correções. O cadastro na plataforma (item 2) deverá estar concluído até 5 (cinco) dias úteis antes daquela data;
- Os serviços que demandam atividades de campo, as reuniões dos conselhos e a assessoria semanal serão executados no Município de Coronel Fabriciano; as atividades de redação, compilação e formatação poderão ser executadas nas instalações da CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá atender, sem ônus adicional para o Município e no prazo fixado na notificação, às diligências emitidas pelo COMPAC ou pelo IEPHA/MG relativas aos produtos que elaborou, obrigação que subsiste até a conclusão da análise da documentação do exercício pelo órgão estadual, ainda que encerrada a vigência do contrato;
- As comunicações entre as partes serão formalizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

preferencialmente pelo endereço eletrônico cultura@fabriciano.mg.gov.br e pelo endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, que deverá designar preposto para representá-la durante a execução.

5. VALOR ESTIMADO PARA LICITAÇÃO

O orçamento estimado da contratação tem **caráter sigiloso**, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. O valor estimado, os preços unitários referenciais e as memórias de cálculo constam de documento separado e classificado, juntado ao processo (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i").

O sigilo não prevalece para os órgãos de controle interno e externo e não prejudica a divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, que constam deste Termo de Referência. O orçamento será tornado público após a fase de julgamento das propostas.

A estimativa é elaborada pela Gerência de Compras da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência, em atenção ao princípio da segregação de funções, na forma do art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, mediante contratações similares feitas pela Administração Pública, consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a bancos de preços e pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores.

6. METODOLOGIA

A licitação será processada na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, adotando o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com a especificação do objeto acima relacionado.

Com base nas definições da Lei nº 14.133/2021, o objeto da pretensa contratação classifica-se como serviço comum, pelos motivos abaixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

expostos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

O conteúdo, a estrutura e a forma de apresentação de cada produto são previamente padronizados pelas Deliberações Normativas do CONEP e pelas Portarias do IEPHA/MG, que estabelecem roteiros e modelos uniformes para todos os municípios participantes do Programa ICMS Patrimônio Cultural. Os serviços são ofertados de forma corrente por diversas empresas do ramo, com especificações usuais de mercado, e seu resultado é aferido objetivamente pela conformidade com essas normas e com este Termo de Referência. Embora executada por profissionais habilitados, a atividade consiste na aplicação de metodologia e de modelos predefinidos, sem margem para soluções próprias de cada licitante, não se caracterizando como serviço de natureza predominantemente intelectual para os fins do parágrafo único do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

O objeto não será parcelado (art. 47, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021). Os serviços constituem um conjunto integrado e interdependente, em que as informações produzidas em cada frente alimentam as demais e convergem para um único protocolo anual junto ao IEPHA/MG. A execução por um único prestador preserva a unidade metodológica, concentra a responsabilidade técnica pelo resultado, simplifica a fiscalização e o ateste das entregas e permite economia de escala, sem prejuízo à competitividade, uma vez que as empresas do ramo executam habitualmente o conjunto desses serviços.

- Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, por não se tratar de objeto de grande vulto ou de complexidade que exija a soma de capacidades de mais de uma empresa, existindo no mercado pluralidade de prestadoras aptas a executá-lo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

individualmente (art. 15 da Lei nº 14.133/2021);

- Serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, na forma do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. A eventual destinação exclusiva da licitação a essas empresas (art. 48, inciso I, da referida Lei Complementar) será indicada no edital.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação ocorrerá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

FICHA 680: 01.09.05.13.391.0004.2089.3.3.90.35.00 – FONTE 1.500

8. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

Este documento foi elaborado com base nas seguintes legislações que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado:

- Lei de Licitações e Contratos Administrativos - 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49);
- Lei Estadual nº 18.030/2009 e Deliberações Normativas do CONEP e Portarias do IEPHA/MG relativas ao Programa ICMS Patrimônio Cultural vigentes para o exercício;
- Legislação municipal de proteção do patrimônio cultural, do COMPAC e do FUMPAC;
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- Orientação 001/2021-PROGER aprovada em 27/05/2021.

9. DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO

- Documento de formalização de demanda;
- Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Riscos;
- Planilha de quantitativos (Anexo II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

- Relação dos bens culturais protegidos pelo Município;

10. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta apresentada deverá ter validade mínima de 60 (Sessenta) dias.

11. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- Efetuar o pagamento nos termos firmados neste Termo de Referência e no contrato;
- Emitir a Ordem de Serviço e orientar a CONTRATADA quanto à prestação dos serviços, por meio da Diretoria de Cultura da Secretaria de Governança Educacional e Cultura;
- Fornecer todas as informações e documentos necessários para o fiel cumprimento do objeto, em especial o acervo documental existente sobre o patrimônio cultural do Município e a relação dos bens protegidos;
- Providenciar os acessos à plataforma eletrônica do IEPHA/MG e facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA aos bens protegidos e aos locais das ações de educação patrimonial;
- Articular o calendário de reuniões do COMPAC e do Conselho Municipal de Cultura com o cronograma de entregas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução por meio dos servidores designados como gestor e fiscal do contrato, registrando as ocorrências;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre irregularidades ou imperfeições constatadas, fixando prazo para a regularização;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;
- Exigir da CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

profissional cuja atuação for considerada inadequada;

- Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA

- Executar o objeto contratual rigorosamente de acordo com este Termo de Referência, com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas do IEPHA/MG vigentes para o exercício, acatando as recomendações da fiscalização;
- Cumprir os prazos estabelecidos e comunicar à fiscalização, de imediato, qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos produtos, indicando as medidas para corrigir a situação;
- Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, não superior a 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso justificado, os produtos em que se verifiquem erros, omissões ou incompatibilidades (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);
- Atender, sem ônus para o Município, às diligências do COMPAC e do IEPHA/MG, na forma do item 4.2;
- Manter, durante toda a execução, a equipe técnica indicada na habilitação, admitida a substituição apenas por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da Administração;
- Apresentar a ART ou o RRT quitado relativo aos laudos e levantamentos técnicos de edificações, junto com a entrega do respectivo produto;
- Prover os serviços de todo o pessoal, equipamentos, softwares, materiais e insumos necessários, arcando com as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de sua equipe;
- Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não se transferindo ao Município a responsabilidade por seu pagamento (art. 121 da Lei nº 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

- Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros em razão da execução do contrato, inclusive os decorrentes da perda de prazos do IEPHA/MG a que tiver dado causa, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município (art. 120 da Lei nº 14.133/2021);
- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não subcontratar as parcelas de maior relevância técnica do objeto (laudos, dossiês e projeto de educação patrimonial); a subcontratação de atividades acessórias, como impressão, encadernação, registro audiovisual e transporte, dependerá de autorização prévia do Município e não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral;
- Observar a Lei nº 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais e de imagens de detentores, entrevistados, alunos e demais participantes, colhendo as autorizações necessárias e utilizando os dados exclusivamente para a execução do objeto;
- Ceder ao Município, sem ônus adicional, os direitos patrimoniais sobre todos os produtos elaborados, incluídos textos, fotografias, registros audiovisuais, desenhos e bases de dados, que poderão ser livremente utilizados e alterados pela Administração (art. 93 da Lei nº 14.133/2021);
- Guardar sigilo sobre as informações e documentos a que tiver acesso e não divulgar os produtos sem autorização do Município;
- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

12. DO PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado por etapas, após o recebimento definitivo dos serviços e produtos correspondentes, de acordo com os valores da proposta vencedora, nas seguintes condições:
 - **Assessoria técnica continuada (itens 1, 2, 3, 6 e 9):** em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, mediante apresentação do relatório mensal de atividades, com o registro das visitas semanais e das reuniões acompanhadas, atestado pela fiscalização;
 - **Laudos de estado de conservação (item 4):** após o recebimento definitivo dos laudos, admitido o faturamento em até 2 (duas) etapas previstas no Plano de Trabalho, proporcionalmente aos laudos recebidos em cada uma;
 - **Projeto de educação patrimonial (item 5):** 30% (trinta por cento) após a aprovação do projeto e 70% (setenta por cento) após a execução das ações e o recebimento definitivo do relatório final;
 - **Registro de bem imaterial (item 7) e tombamentos de bens materiais (item 8):** após o recebimento definitivo de cada dossiê;
 - **Regulamentação do Fundo Municipal de Cultura (item 10):** após o recebimento definitivo da minuta, com os ajustes solicitados;
- É vedado o pagamento antecipado (art. 145 da Lei nº 14.133/2021). O valor correspondente a visitas semanais não realizadas e não repostas será descontado proporcionalmente da parcela mensal;
- O faturamento será feito após o recebimento definitivo, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pelo requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

- As Notas Fiscais ou documentos que as acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE;
- Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA;
- PARA EFEITO DE CADA PAGAMENTO, A NOTA FISCAL/FATURA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DA PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS E PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL – INSS, bem como da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, quando for o caso;
- O Município de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato, após regular processo administrativo;
- Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será paga no prazo previsto (art. 143 da Lei nº 14.133/2021);
- No caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva do Município, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do INPC/IBGE, calculada pro rata die entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento;
- É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato sem a anuência do Município.

13.DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e a execução dos serviços ocorrerá ao longo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

de toda a vigência, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, conforme o cronograma do Plano de Trabalho;

- Por se tratar de serviço de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021), observados ainda: relatório favorável da fiscalização sobre a execução; manifestação expressa de interesse da CONTRATADA; manutenção das condições de habilitação; e existência de créditos orçamentários;
- Na prorrogação, os quantitativos dos itens 4, 5, 7 e 8 serão renovados para o novo exercício do Programa ICMS Patrimônio Cultural, e serão excluídos do valor contratual os custos não renováveis já pagos, em especial o item 10;
- O prazo para início dos serviços não poderá exceder a 05 (cinco) dias corridos, após a expedição da Ordem de Serviço;
- Será obrigatória a formalização de instrumento de contrato (art. 95 da Lei nº 14.133/2021), cuja minuta integrará o edital;
- O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e nos limites dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021;
- Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os atrasos decorrentes de caso fortuito, de força maior ou de fato imputável ao Município, devidamente comprovados e registrados pela fiscalização, não serão computados nos prazos de execução.

14.DA HABILITAÇÃO

- A apresentação dos Documentos de Habilitação abaixo discriminados é obrigatória e deverá ser feita a partir da inclusão dos mesmos na plataforma de julgamento, pela licitante mais bem classificada (art. 63,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

inciso II, da Lei nº 14.133/2021);

- Poderão participar desta licitação as empresas regularmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, e que não se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- No que se refere à habilitação jurídica (art. 66), à regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68) e à qualificação econômico-financeira (art. 69), a empresa deverá apresentar a documentação comprobatória conforme as exigências estabelecidas no edital da licitação, limitadas ao previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- As exigências de qualificação técnica limitam-se às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto (art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), que são os laudos técnicos de estado de conservação, os dossiês de tombamento e de registro e o projeto de educação patrimonial;
- **Capacidade técnico-operacional:** a licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis em características com as parcelas de maior relevância, nas seguintes quantidades mínimas:
 - a. ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS PROTEGIDOS – 11 LAUDOS;
 - b. ELABORAÇÃO DE DOSSIÊ DE TOMBAMENTO OU DE REGISTRO DE BEM CULTURAL – 1 DOSSIÊ;
 - c. ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO OU PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL – 1 PROJETO.
- Será admitido o somatório de atestados para a comprovação das quantidades mínimas, as quais não excedem 50% (cinquenta por cento) das quantidades licitadas (art. 67, § 2º). Não serão exigidos atestados com limitação de tempo ou de local, sendo aceitos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

prestados a qualquer ente público ou privado, em qualquer unidade da Federação;

- Os atestados deverão indicar o nome do contratante, o objeto, o período de execução e os dados de contato do emitente, de forma a permitir eventual diligência para esclarecimentos (art. 64 da Lei nº 14.133/2021);
- **Capacidade técnico-profissional:** indicação de profissional Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com registro regular no CAU ou no CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no respectivo conselho, pela execução de laudo, vistoria ou avaliação técnica de edificação, sem exigência de quantitativo mínimo. Esse profissional será o responsável técnico pelos laudos do item 4;
- **Equipe técnica:** indicação nominal da equipe que se responsabilizará pela execução (art. 67, inciso III), com a qualificação de cada membro, comprovada por diploma e currículo, contemplando, no mínimo:
 - a. Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, responsável pelas vistorias, laudos e levantamentos arquitetônicos;
 - b. Historiador, responsável pelas pesquisas históricas e documentais dos dossiês;
 - c. Profissional graduado em Ciências Sociais, Antropologia, História ou área afim, responsável pela pesquisa de campo relativa ao bem imaterial;
 - d. Profissional graduado em Pedagogia, em curso de licenciatura ou em área de humanidades, responsável pelo projeto de educação patrimonial.
- Será admitido que um mesmo profissional acumule até 2 (duas) das funções acima, desde que possua a formação correspondente. Não será exigido vínculo permanente dos profissionais com a licitante: a disponibilidade poderá ser comprovada por contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de contratação futura, assinada pelo profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

- Os profissionais indicados deverão participar da execução do objeto, admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (art. 67, § 6º);
- Não será exigido registro da pessoa jurídica licitante no CAU ou no CREA, bastando o registro do profissional responsável pelos laudos;
- A licitante deverá preencher e apresentar, juntamente com a documentação de habilitação técnica, o resumo de qualificação técnica, conforme previsto no Anexo III;
- A documentação de qualificação Técnica da empresa a ser contratada, inerente a este processo será avaliada por Amir José de Melo, docente II, atuando na condição de Suporte Técnico para questões de Patrimônio Cultural, respondendo no e-mail.

15. REFERENTE À VISITA TÉCNICA

- A realização de VISITA TÉCNICA não é obrigatória para a participação do licitante, sendo facultada aos interessados que desejarem conhecer os bens protegidos e as condições de execução dos serviços;
- A empresa que optar por não realizar a VISITA TÉCNICA deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão (art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021);
- A visita deverá ser agendada junto à Diretoria de Cultura, pelo endereço eletrônico cultura@fabriciano.mg.gov.br, com antecedência mínima de 01 dia útil, e poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data de abertura da licitação, em data e horário distintos para cada interessado (art. 63, § 4º);
- A licitante deverá nomear seu representante para realizar a visita, ocasião em que lhe será fornecido o Atestado de Visita Técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

16. REFERENTE A PROPOSTA DE PREÇO

- A Licitante deverá apresentar sua proposta comercial conforme o modelo do Anexo I, com o preço de cada item e o preço global, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais;
- Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, tais como remuneração da equipe, encargos sociais e trabalhistas, ART e RRT, deslocamentos, hospedagem, alimentação, materiais, equipamentos, impressão e encadernação, tributos e lucro, não sendo admitida cobrança adicional a qualquer título;
- Será desclassificada a proposta cujo preço global ou cujos preços por item permaneçam, após a negociação, acima do orçamento estimado pela Administração, bem como a que apresentar preço inexequível (art. 59 da Lei nº 14.133/2021);
- Decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, os valores contratuais poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo (art. 25, §§ 7º e 8º, e art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

Fórmula:

$R = V \times (I - I_0) / I_0$, onde:

R é o valor do reajustamento;

V é o valor contratual a ser reajustado;

I é o índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ é o índice relativo ao mês da data do orçamento estimado.

- O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido na hipótese do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento protocolado no endereço eletrônico <https://www.fabriciano.mg.gov.br/>, instruído com a exposição dos fatos que o justificam, a planilha de composição de custos da proposta e a planilha atualizada e os documentos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

comprovem a alteração alegada. O pedido será decidido em até 30 (trinta) dias corridos, contados do protocolo com a documentação completa;

- O protocolo do pedido de reequilíbrio não autoriza a suspensão, o retardamento ou a paralisação dos serviços, devendo a CONTRATADA cumprir integralmente suas obrigações pelo valor contratual vigente até a decisão. A suspensão do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA somente é admitida nas hipóteses do art. 137, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

17. GARANTIA À EXECUÇÃO

- Não será exigida garantia de execução do contrato (art. 96 da Lei nº 14.133/2021), uma vez que os pagamentos somente ocorrerão após o recebimento definitivo de cada etapa ou produto e que a exigência oneraria as propostas e restringiria a participação de empresas de menor porte, sem benefício proporcional para a Administração;
- A dispensa da garantia não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade técnica dos produtos entregues, nem a obrigação de corrigi-los sem ônus, na forma deste Termo de Referência.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pela Secretaria de Governança Educacional e Cultura;
- O contrato será gerido por Hevert Revetria Teixeira Silva, Diretor de Cultura, matrícula 573637, e fiscalizado por Amir José de Melo, Docente II, matrícula 101419, atuando como suporte técnico de patrimônio cultural na Diretoria de Cultura, e-mail cultura@fabriciano.mg.gov.br. Os respectivos substitutos serão designados em ato próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

- Compete ao gestor a administração do contrato: verificar o empenho dos recursos nas dotações orçamentárias; acompanhar o prazo de vigência; avaliar a necessidade e a possibilidade de prorrogação, de reajuste, de reequilíbrio econômico-financeiro e de celebração de termos aditivos; emitir o termo de recebimento definitivo; e instruir os processos de aplicação de sanções;
- Compete ao fiscal o acompanhamento concreto da execução: aprovar o Plano de Trabalho; verificar a qualidade e a conformidade dos serviços e produtos; registrar a realização das visitas semanais e das reuniões; emitir o termo de recebimento provisório; atestar os relatórios mensais e os documentos fiscais; manter o relacionamento com o preposto da CONTRATADA; e dirimir as dúvidas surgidas no curso da execução;
- O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse a sua competência (art. 117, §§ 1º e 2º);
- A ação ou omissão da fiscalização do Município não eximirá a CONTRATADA de sua integral responsabilidade quanto à perfeição dos serviços executados e ao cumprimento dos prazos e das obrigações ajustadas ou legais.

19. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- Os serviços e produtos serão recebidos (art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021): provisoriamente, pelo fiscal do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega formal pela CONTRATADA, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e definitivamente, pelo gestor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- O recebimento considerará a conformidade do produto com este



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

Termo de Referência, com o Plano de Trabalho e com as normas do IEPHA/MG vigentes para o exercício. O recebimento definitivo não depende do resultado da análise do IEPHA/MG, mas não afasta a obrigação da CONTRATADA de atender às diligências posteriores, na forma do item 4.2;

- Para os itens de assessoria continuada, o recebimento será mensal, com base no relatório de atividades;
- O Município rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou produto em desacordo com o contrato, fixando prazo para a correção, hipótese em que os prazos de recebimento serão reiniciados a partir da nova entrega;
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade e pela correção técnica dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (art. 140, § 2º).

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- A licitante ou a CONTRATADA que praticar as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeita às seguintes sanções, previstas no art. 156 da mesma Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
 - Advertência, por escrito, no caso de inexecução parcial do contrato que não justifique sanção mais grave;
 - Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da etapa ou do produto em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que poderá ser caracterizada a inexecução da obrigação (art. 162);
 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da etapa ou do produto inadimplido, no caso de inexecução parcial; de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total; e de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

no prazo fixado. O total das multas aplicadas não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (art. 156, § 3º);

- Impedimento de licitar e contratar com o Município de Coronel Fabriciano, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses dos incisos II a VII do art. 155, quando não se justificar sanção mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses dos incisos VIII a XII do art. 155, ou dos incisos II a VII quando se justificar sanção mais grave;
- Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração (art. 156, § 1º);
- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. A aplicação de multa será precedida de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado de sua intimação (art. 157), e as sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade observarão o processo de responsabilização previsto no art. 158;
- O valor da multa será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município à CONTRATADA; se insuficientes, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente (art. 156, § 8º);
- Não será aplicada sanção quando o descumprimento decorrer de caso fortuito, de força maior ou de fato imputável ao Município, devidamente comprovado;
- A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, § 9º). As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município e informadas aos cadastros nacionais previstos no art. 161 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

21. DA ELABORAÇÃO

Amir José de Melo

Docente II – Suporte Técnico de Patrimônio Cultural

Matrícula 101419

Hevert Revetria Teixeira Silva

Diretor de Cultura

Matrícula 573637

22. DA AUTORIZAÇÃO

Carlos Alberto Serra Negra

Secretário de Governança Educacional e Cultura

Matrícula 574511



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

ANEXO I – MODELO PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO - PMCF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Dados da empresa:

Razão Social:			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone / E-mail:			
Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta comercial para a execução completa e perfeita, sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, dos **SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA EM PATRIMÔNIO CULTURAL (LAUDOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO, TOMBAMENTO, REGISTRO E EDUCAÇÃO PATRIMONIAL)**, CONFORME EXIGÊNCIAS DO IEPHA/MG, nos seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Assessoria para planejamento, acompanhamento e relatórios dos quadros da política cultural e de investimentos em bens protegidos	mês	12		
2	Cadastro da documentação na plataforma do IEPHA/MG	exercício	1		
3	Orientação quanto à legislação e à aplicação do FUMPAC e relatórios sobre o seu uso	mês	12		
4	Laudos técnicos do estado de conservação dos bens tombados	laudo	23		
5	Elaboração e execução de projeto de educação patrimonial	projeto	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
6	Acompanhamento das reuniões do COMPAC e do Conselho Municipal de Cultura	mês	12		
7	Registro de bem imaterial	dossiê	1		
8	Tombamento de bem material	dossiê	2		
9	Assessoria presencial, uma vez por semana	mês	12		
10	Regulamentação do Fundo Municipal de Cultura (Lei Municipal de Incentivo à Cultura)	minuta	1		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$)					

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ _____ (por extenso).

Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60) dias.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com equipe técnica, suporte administrativo, deslocamentos, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Declaramos, ainda, que a proposta 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 (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data

Assinatura e carimbo (Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O orçamento estimado da contratação tem caráter sigiloso (art. 24 da Lei nº 14.133/2021). Os valores unitários e totais estimados constam de documento separado e classificado, juntado ao processo, e serão divulgados após a fase de julgamento das propostas. Para a elaboração das propostas, a licitante deverá considerar os itens e quantitativos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Assessoria para planejamento, acompanhamento e relatórios dos quadros da política cultural e de investimentos em bens protegidos	mês	12
2	Cadastro da documentação na plataforma do IEPHA/MG	exercício	1
3	Orientação quanto à legislação e à aplicação do FUMPAC e relatórios sobre o seu uso	mês	12
4	Laudos técnicos do estado de conservação dos bens tombados	laudo	23
5	Elaboração e execução de projeto de educação patrimonial	projeto	1
6	Acompanhamento das reuniões do COMPAC e do Conselho Municipal de Cultura	mês	12
7	Registro de bem imaterial	dossiê	1
8	Tombamento de bem material	dossiê	2
9	Assessoria presencial, uma vez por semana	mês	12
10	Regulamentação do Fundo Municipal de Cultura (Lei Municipal de Incentivo à Cultura)	minuta	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

ANEXO III – RESUMO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(em papel timbrado da empresa)

1. Capacidade técnico-operacional (atestados em nome da licitante)

SERVIÇO	QUANTIDADE EXIGIDA	ATESTADO Nº / EMITENTE	QUANTIDADE COMPROVADA
Elaboração de laudos técnicos de estado de conservação de bens culturais protegidos	11 laudos		
Elaboração de dossiê de tombamento ou de registro de bem cultural	1 dossiê		
Elaboração e execução de projeto ou programa de educação patrimonial	1 projeto		

2. Capacidade técnico-profissional e equipe técnica

FUNÇÃO	NOME DO PROFISSIONAL	FORMAÇÃO / REGISTRO	FORMA DE VÍNCULO
Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil (responsável técnico pelos laudos)		CAU/CREA nº	
Historiador			
Profissional de Ciências Sociais, Antropologia, História ou área afim			
Profissional de Pedagogia, licenciatura ou área de humanidades			

Obs.: Cada arquivo de atestado deverá ser nomeado conforme sua numeração correspondente, a fim de facilitar a identificação dos respectivos documentos, contribuindo para a celeridade e a organização do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

ANEXO IV – RELAÇÃO DOS BENS CULTURAIS PROTEGIDOS PELO MUNICÍPIO

A) Bens materiais protegidos por tombamento

Nº	DENOMINAÇÃO DO BEM	CATEGORIA	ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO	ATO DE TOMBAMENTO
1	Teatro João Paulo II	Bem Arquitetônico	Av. Preidente Tancredo Neves, 3.500 bairro Universitário	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
2	Museu Padre De Man	Bem Arquitetônico	Av. Preidente Tancredo Neves, 3.500 bairro Universitário	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
3	Fazendinha do Unileste (Reitoria)	Bem Arquitetônico	Av. Preidente Tancredo Neves, 3.500 bairro Universitário	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
4	Igreja Matriz São Sebastião	Bem Arquitetônico	Praça da Matriz s/n, Centro	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
5	Salão Paroquial Dom Lelis Lara (antigo Salão São José)	Bem Arquitetônico	Rua Dr Querubino, 303 Centro	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
6	Sobrado dos Pereiras	Bem Arquitetônico	Rua Silvino Pereira, 29 Centro	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
7	Capela Nossa Senhora Auxiliadora	Bem Arquitetônico	Rua Argemiro Ribeiro, 39 Centro	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
8	Via Sacra da Matriz	Belas Artes/histórico	Igreja Matriz, praça da Matriz, s/n	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
9	Quadro denominado "Ultimo Trem"	Belas Artes/histórico	Museu Municipal	Decreto nº 1.034m de 02 de abril de 1997
10	Capela Nossa Senhora da Vitória	Bem Arquitetônico	Rua José Justo de Arruda, s/n, povoado Santa Vitória	Decreto nº 1285 de 28/04/1999
11	Capela São José	Bem Arquitetônico	Povoado de São José dos Cocais	Decreto nº 1285 de 28/04/1999
12	Imagem N. Sra. do Carmo do Hospital	Histórico	Museu Histórico José Avelino Barbosa	Decreto nº 1285 de 28/04/1999
13	Imagem N. Sra. do Carmo do Morro do Carmo	Histórico	Torre da Capela N. Sra do Carmo do Morro do Carmo	Decreto nº 1285 de 28/04/1999
14	Quadro: vista da cidade	Belas artes/histórico	Sala da Presidência da Câmara Municipal	Decreto nº 1285 de 28/04/1999
15	Quadro: O Batismo	Belas artes/histórico	Igreja Matriz	Decreto nº 1285 de 28/04/1999
16	Colégio Angélica	Conjunto Paisagístico	Rua Maria Matos, 28, Centro	Decreto nº 5.467 de 28/01/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

Nº	DENOMINAÇÃO DO BEM	CATEGORIA	ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO	ATO DE TOMBAMENTO
17	Monumento aos Direitos Humanos	Móvel/belas artes	Praça Louis Ensich	Decreto nº 6.693 de 05/12/2017
18	Monumento Tera Mãe	Móvel/belas artes	Trevo Central	Decreto nº 6.693 de 05/12/2017
19	Monumento aos Tropeiros	Móvel/integrado	Praça de entrada do Povoado Santa Vitória	Decreto nº 6076/2017
20	Imagem N. Sra. de Fátima da Escola Est. Prof. Pedro Calmon	Móvel	Rua Dr. Querubino 378, centro	Decreto nº 6075 de 10/08/2027
21	Colégio Angélica	Conjunto Paisagístico	Rua Maria Matos, 28, Centro	Decreto nº 5.467 de 28/01/2016
22	Imagem São Sebastião da Co catedral	Belas artes	Rua São Sebastião, s/n	Decreto nº 8462/2023
23	Primeira Imagem de São Sebastião	Histórico	Rua Silvino Pereira, 111, centro	Decreto nº 1285 de 28/04/1999

B) Bens imateriais protegidos por registro

Nº	DENOMINAÇÃO DO BEM	CATEGORIA	DETENTORES / LOCALIZAÇÃO	ATO DE REGISTRO
1	Festa de corpus ChritiCorpus Christi,	Celebrações	Paróquia São Sebastião, rua Dr Querubino	Decreto nº 4817 de 06/12/2013
2	Atividases religiosas da Semana Santa	Celebrações	Paróquia São Sebastião, rua Dr Querubino	Decreto nº 5.013 de 07/08/2014
3	Arraiá do Bastião	Festa popular/forma de expressão	Paróquia São Sebastião, rua Dr Querubino	Decreto nº 5.407 de 07/12/2015
4	Festa do Rosário	Celebrações	Paróquia S. Francisco Xavier. Rua	Decreto nº 6070 de 10/08/2017
5	Umadcelf	Celebrações	Ig. Assembleia de Deus	Decreto 8.462 de 20/12/2023
6	Batuque	Dança folclórica/forma de expressão	Comunidade Santa Vitória dos Cocais	Decreto nº 6.167 de 08/11/2027
7	Marujada dos Cocais	Dança folclórica/forma de expressão	Comunidade Santa Vitória dos Cocais	Decreto nº 5.012 de 07/08/2014
8	Noite da Prosa	Forma de expressão	Comunidade Santa Vitória dos Cocais	Decreto nº 5.071 de 10/08/2017



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



3.7. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os atrasos decorrentes de caso fortuito, de força maior ou de fato imputável ao Contratante, devidamente comprovados e registrados pela fiscalização, não serão computados nos prazos de execução.

3.8. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

3.8.1. Os serviços e produtos serão recebidos (art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021): provisoriamente, pelo fiscal do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega formal pela Contratada, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e definitivamente, pelo gestor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

3.8.2. O recebimento considerará a conformidade do produto com o Edital e anexos, com o Plano de Trabalho e com as normas do IEPHA/MG vigentes para o exercício. O recebimento definitivo não depende do resultado da análise do IEPHA/MG, mas não afasta a obrigação da Contratada de atender às diligências posteriores, na forma do item 4.2;

3.8.3. Para os itens de assessoria continuada, o recebimento será mensal, com base no relatório de atividades;

3.8.4. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou produto em desacordo com o contrato, fixando prazo para a correção, hipótese em que os prazos de recebimento serão reiniciados a partir da nova entrega;

3.8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade e pela correção técnica dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (art. 140, § 2º).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente desta contratação correrá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.09.05.13.391.0004.2089.3.3.90.35.00 - FICHA: 680 - FONTE: 1.500.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por etapas, após o recebimento definitivo dos serviços e produtos correspondentes, de acordo com os valores da proposta vencedora, nas seguintes condições:

5.1.1. Assessoria técnica continuada (itens 1, 2, 3, 6 e 9): em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, mediante apresentação do relatório mensal de atividades, com o registro das visitas semanais e das reuniões acompanhadas, atestado pela fiscalização;

5.1.2. Laudos de estado de conservação (item 4): após o recebimento definitivo dos laudos, admitido o faturamento em até 2 (duas) etapas previstas no Plano de Trabalho, proporcionalmente aos laudos recebidos em cada uma;

5.1.3. Projeto de educação patrimonial (item 5): 30% (trinta por cento) após a aprovação do projeto e 70% (setenta por cento) após a execução das ações e o recebimento definitivo do relatório final;

5.1.4. Registro de bem imaterial (item 7) e tombamentos de bens materiais (item 8): após o recebimento definitivo de cada dossiê;

5.1.5. Regulamentação do Fundo Municipal de Cultura (item 10): após o recebimento definitivo da minuta, com os ajustes solicitados;

5.6. É vedado o pagamento antecipado (art. 145 da Lei nº 14.133/2021). O valor correspondente a visitas semanais não realizadas e não repostas será descontado proporcionalmente da parcela mensal;



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



5.7. O faturamento será feito após o recebimento definitivo, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pelo requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021);

5.8. As Notas Fiscais ou documentos que as acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante;

5.9. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada;

5.10. PARA EFEITO DE CADA PAGAMENTO, A NOTA FISCAL/FATURA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DA PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS E PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL – INSS, bem como da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, quando for o caso;

5.11. O Município de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato, após regular processo administrativo;

5.12. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será paga no prazo previsto (art. 143 da Lei nº 14.133/2021);

5.13. No caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva do Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do INPC/IBGE, calculada pro rata die entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento;

5.14. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato sem a anuência do Município.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1. Decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, os valores contratuais poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo (art. 25, §§ 7º e 8º, e art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

Fórmula:

$R = V \times (I - I_0) / I_0$, onde:

R é o valor do reajustamento;

V é o valor contratual a ser reajustado;

I é o índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ é o índice relativo ao mês da data do orçamento estimado.

6.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido na hipótese do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento protocolado no endereço eletrônico <https://www.fabriciano.mg.gov.br/>, instruído com a exposição dos fatos que o justificam, a planilha de composição de custos da proposta e a planilha atualizada e os documentos que comprovem a alteração alegada. O pedido será decidido em até 30 (trinta) dias corridos, contados do protocolo com a documentação completa;

6.3. O protocolo do pedido de reequilíbrio não autoriza a suspensão, o retardamento ou a paralisação dos serviços, devendo a Contratada cumprir integralmente suas obrigações pelo valor contratual vigente até a decisão. A suspensão do cumprimento das obrigações pela Contratada somente é admitida nas hipóteses do art. 137, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA - SANÇÕES APLICÁVEIS



7.1. A licitante ou a CONTRATADA que praticar as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeita às seguintes sanções, previstas no art. 156 da mesma Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

7.1.1. Advertência, por escrito, no caso de inexecução parcial do contrato que não justifique sanção mais grave;

7.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da etapa ou do produto em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que poderá ser caracterizada a inexecução da obrigação (art. 162);

7.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da etapa ou do produto inadimplido, no caso de inexecução parcial; de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total; e de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato no prazo fixado. O total das multas aplicadas não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (art. 156, § 3º);

7.1.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Coronel Fabriciano, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses dos incisos II a VII do art. 155, quando não se justificar sanção mais grave;

7.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses dos incisos VIII a XII do art. 155, ou dos incisos II a VII quando se justificar sanção mais grave;

7.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração (art. 156, § 1º);

7.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. A aplicação de multa será precedida de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado de sua intimação (art. 157), e as sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade observarão o processo de responsabilização previsto no art. 158;

7.4. O valor da multa será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada; se insuficientes, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente (art. 156, § 8º);

7.5. Não será aplicada sanção quando o descumprimento decorrer de caso fortuito, de força maior ou de fato imputável ao Município, devidamente comprovado;

7.6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, § 9º). As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município e informadas aos cadastros nacionais previstos no art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. CABERÁ AO CONTRATANTE:

8.1.1. Efetuar o pagamento nos termos firmados Edital e anexos;

8.1.2. Emitir a Ordem de Serviço e orientar a Contratada quanto à prestação dos serviços, por meio da Diretoria de Cultura da Secretaria de Governança Educacional e Cultura;

8.1.3. Fornecer todas as informações e documentos necessários para o fiel cumprimento do objeto, em especial o acervo documental existente sobre o patrimônio cultural do Município e a relação dos bens protegidos;

8.1.4. Providenciar os acessos à plataforma eletrônica do IEPHA/MG e facilitar o acesso da equipe da Contratada aos bens protegidos e aos locais das ações de educação patrimonial;

8.1.5. Articular o calendário de reuniões do COMPAC e do Conselho Municipal de Cultura com o cronograma de entregas;



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



8.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio dos servidores designados como gestor e fiscal do contrato, registrando as ocorrências;

8.1.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre irregularidades ou imperfeições constatadas, fixando prazo para a regularização;

8.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;

8.1.9. Exigir da Contratada, por escrito, a substituição de qualquer profissional cuja atuação for considerada inadequada;

8.1.10. Aplicar à Contratada as sanções cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.2. CABERÁ À CONTRATADA:

8.2.1. Executar o objeto contratual rigorosamente de acordo com o Edital e seus anexos, com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas do IEPHA/MG vigentes para o exercício, acatando as recomendações da fiscalização;

8.2.2. Cumprir os prazos estabelecidos e comunicar à fiscalização, de imediato, qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos produtos, indicando as medidas para corrigir a situação;

8.2.3. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, não superior a 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso justificado, os produtos em que se verifiquem erros, omissões ou incompatibilidades (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);

8.2.4. Atender, sem ônus para o Contratante, às diligências do COMPAC e do IEPHA/MG, na forma do item 4.2;

8.2.5. Manter, durante toda a execução, a equipe técnica indicada na habilitação, admitida a substituição apenas por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da Administração;

8.2.6. Apresentar a ART ou o RRT quitado relativo aos laudos e levantamentos técnicos de edificações, junto com a entrega do respectivo produto;

8.2.7. Prover os serviços de todo o pessoal, equipamentos, softwares, materiais e insumos necessários, arcando com as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de sua equipe;

8.2.8. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não se transferindo ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento (art. 121 da Lei nº 14.133/2021);

8.2.9. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, inclusive os decorrentes da perda de prazos do IEPHA/MG a que tiver dado causa, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município (art. 120 da Lei nº 14.133/2021);

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

8.2.11. Não subcontratar as parcelas de maior relevância técnica do objeto (laudos, dossiês e projeto de educação patrimonial); a subcontratação de atividades acessórias, como impressão, encadernação, registro audiovisual e transporte, dependerá de autorização prévia do Contratante e não exime a Contratada de sua responsabilidade integral;

8.2.12. Observar a Lei nº 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais e de imagens de detentores, entrevistados, alunos e demais participantes, colhendo as autorizações necessárias e utilizando os dados exclusivamente para a execução do objeto;

8.2.13. Ceder ao Contratante, sem ônus adicional, os direitos patrimoniais sobre todos os produtos elaborados, incluídos textos, fotografias, registros audiovisuais, desenhos e bases de dados, que poderão ser livremente utilizados e alterados pela Administração (art. 93 da Lei nº 14.133/2021);



8.2.14. Guardar sigilo sobre as informações e documentos a que tiver acesso e não divulgar os produtos sem autorização do Contratante;

8.2.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pela Secretaria de Governança Educacional e Cultura;

9.2. O contrato será gerido por Hevert Revetria Teixeira Silva, Diretor de Cultura, matrícula 573637, e fiscalizado por Amir José de Melo, Docente II, matrícula 101419, atuando como suporte técnico de patrimônio cultural na Diretoria de Cultura, e-mail cultura@fabriciano.mg.gov.br. Os respectivos substitutos serão designados em ato próprio;

9.3. Compete ao gestor a administração do contrato: verificar o empenho dos recursos nas dotações orçamentárias; acompanhar o prazo de vigência; avaliar a necessidade e a possibilidade de prorrogação, de reajuste, de reequilíbrio econômico-financeiro e de celebração de termos aditivos; emitir o termo de recebimento definitivo; e instruir os processos de aplicação de sanções;

9.4. Compete ao fiscal o acompanhamento concreto da execução: aprovar o Plano de Trabalho; verificar a qualidade e a conformidade dos serviços e produtos; registrar a realização das visitas semanais e das reuniões; emitir o termo de recebimento provisório; atestar os relatórios mensais e os documentos fiscais; manter o relacionamento com o preposto da Contratada; e dirimir as dúvidas surgidas no curso da execução;

9.5. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse a sua competência (art. 117, §§ 1º e 2º);

9.6. A ação ou omissão da fiscalização do Município não eximirá a Contratada de sua integral responsabilidade quanto à perfeição dos serviços executados e ao cumprimento dos prazos e das obrigações ajustadas ou legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

10.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

10.2 Este Contrato fica vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico n.º 070/2026**, cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal, Senhor Marcos Vinícius da Silva Bizarro, e da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ANEXOS

11. Constituem Anexos do presente Contrato:

11.1. As especificações constantes do Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 070/2026**;

11.2. A Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



12.2. Este contrato está pautado sobre as normas contidas na Instrução Normativa nº 005 de 21 de dezembro de 2022 que estabelece a conduta e Integridade a ser observado pelos Servidores e Fornecedores de bens e serviços ao poder executivo Municipal de Coronel Fabriciano/MG, sendo este de ciência entre as partes contratantes.

12.3. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, Contratante e Contratada, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, _____ de _____ de 2026.

SADI LUCCA
Prefeito Municipal

DENNER FRANCO REIS
Procurador Geral do Município

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF N.º: _____

CPF N.º: _____