

**EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Baependi torna público o presente Edital para contratação, no regime Menor Valor global, através da realização de Pregão Presencial, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 0042/2009, e na omissão de ambos, no que couber, subsidiariamente pela Lei 8.666/1993.

**OBJETO**

Contratação de empresa para consultoria e elaboração de todos os procedimentos técnicos para recebimento do ICMS patrimônio Cultural, tombamentos conforme ofício do conselho do patrimônio, conforme Memorial Descritivo abaixo:

**MEMORIAL DESCRITIVO**

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1	OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA - Consultoria e elaboração de documentação para o ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com as Deliberações Normativas vigentes - SERVIÇOS	SERV	1	R\$ 26.263,33	R\$ 26.263,33
TOTAL:					R\$ 26.263,33

**Termo de referência**

Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de consultoria e elaboração de trabalhos técnicos para entrega de documentos ao IEPHA para o **ICMS Patrimônio Cultural, exercício 2020**, com base nas Deliberações Normativas CONEP vigentes, compreendendo:

- **Assistência** ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante a vigência do contrato para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG em 10/12/2019;
- **Elaboração** do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, conforme cronograma. Este trabalho será executado por equipe técnica da contratada composta por arquiteto(a) e historiador (a) e deverá ser acompanhado pelo setor de Patrimônio Cultural do município e aprovado formalmente pelo Conselho;
- **Orientação** para investimentos com recursos do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural e elaboração do relatório de investimentos e plano de aplicação.
- **Auxílio e orientação** na elaboração de Projeto de Educação Patrimonial, **monitoramento** de sua execução e **elaboração** do Relatório das Atividades realizadas
- **02 (duas) visitas ao Município** exclusivamente para a participação conjunta em reunião do Conselho/Setor, de acordo com o cronograma de reuniões do Conselho aprovados pelos mesmos.

**JUSTIFICATIVA**

Torna-se viável a contratação de empresa especializada no levantamento das políticas de preservação cultural para a finalidade de análise e pontuação no ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com a Lei nº 18.030/2009 – Distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do ICMS dos municípios de Minas Gerais, para a garantia do exercício da memória e da cidadania e a necessidade da captação de recursos provenientes de verbas do ICMS Patrimônio Cultural, considerando que o município não possui em seus quadros regulares, profissionais especializados para a realização dos serviços.

O histórico recente demonstra que os valores recebidos resultado destes trabalhos são altamente vantajosos para o município, resultando o investimento necessário num excelente custo-benefício para o município.

#### DETALHAMENTO DO OBJETO

QUADRO	DESCRIÇÃO
I GESTÃO	<b>QUADRO 1A - PCL</b> Organização dos documentos comprobatórios da <b>Política Cultural Local</b> , referentes a dezembro/2018 a novembro de 2019, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA;</li><li>• Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio;</li><li>• Elaboração do Relatório da jornada do Patrimônio Cultural.</li></ul>
	<b>QUADRO 1B - FUMPAC</b> Assessoramento na comprovação do <b>Fundo Municipal de Patrimônio Cultural</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC;</li><li>• Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC;</li><li>• Organização do material para envio.</li></ul> Montagem da pasta referente a este Quadro I. Abastecimento do Sistema Virtual do IEPHA – Sistema ICMS Patrimônio Cultural com os documentos relativos aos quadros 1A e 1B.
II PROTEÇÃO	<b>QUADRO 2A - INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado.</li><li>• Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;</li><li>• Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados;</li><li>• Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos.</li></ul> Montagem da pasta do Quadro II
	<b>QUADRO 2B – PROCESSO DE TOMBAMENTO DE BEM MATERIAL</b> Elaboração do Dossiê de Tombamento da Igreja do Rosário, seguindo a metodologia do IEPHA.
	<b>QUADRO 2C – PROCESSO DE REGISTRO DE BEM IMATERIAL</b> Complementação e atualização do Dossiê de Registro das Festividades da Semana Santa, conforme as exigências do IEPHA para bem imaterial.

<b>III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO</b>	<b>QUADRO 3A – LAUDOS TÉCNICOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS TOMBADOS PELO MUNICÍPIO</b> , conforme modelos aprovados pelo IEPHA para 1 conjunto paisagístico, 8 bens imóveis e 2 bens móveis
	<b>QUADRO 3C EDUCAÇÃO PATRIMONIAL</b> Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolas;</li><li>• Locais de memória coletiva;</li><li>• Obras de conservação e restauração.</li></ul>
	<b>QUADRO 3D DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL</b> Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural. Montagem da pasta do Quadro III
<b>VISITAS TÉCNICAS</b>	Realização de 2 visitas técnicas, com duração mínima de 4 (quatro) horas cada, para coleta de dados e desenvolvimento, orientação e assessoria ao Setor de Patrimônio Cultural e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, além de setores administrativos relacionados ao objeto.

Constituem obrigações da Contratada:

- Responsabilizar-se pela prestação dos serviços e de acordo com as especificações do edital e anexos;
- Cumprir rigorosamente as determinações da Deliberação Normativa CONEP vigente;
- Fornecer relatório sucinto do andamento dos serviços, mensalmente, para que a Secretaria Municipal de Cultura possa ter conhecimento de possíveis pendências;
- Responsabilizar-se pela análise e solicitação de revisão junto ao IEPHA no ano seguinte, após entrega das fichas de análise e resultado da pontuação provisória;
- Entregar 02 (duas) cópias impressas, encadernados separadamente e 02 (duas) cópias digitais para a Secretaria de Cultura de todo o material a ser enviado ao IEPHA até o dia 05 de dezembro de 2019 para revisão do departamento antes da data de envio definitivo no dia 10 de dezembro de 2019;
- Arcar com todas as despesas operacionais: transporte, alimentação, hospedagem e outras;
- Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, encargos trabalhistas e sociais;
- Manter durante o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.
- Alimentar online, o sistema de ICMS do Patrimônio Cultural.

Será indicado pelo Prefeito Municipal, um funcionário da Secretaria Municipal de Cultura, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades e obrigações estabelecidas neste instrumento.

O valor máximo para a presente contratação será de R\$ 26.263,33 (vinte e seis mil, duzentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos).

**DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE PREGÃO**

**Credenciamento:** 29 de outubro de 2019, 09h15min

**Abertura:** 29 de outubro de 2019, 09h45min

**Local de realização do certame:**

Prefeitura Municipal de Baependi – Rua Dr. Cornélio de Magalhães, 97 – Centro – Baependi, MG.

**1 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ACESSO AO EDITAL**

**1.1** Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas que possuam objeto social compatível com o objeto da presente licitação e que satisfaçam as exigências abaixo.

**1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**

**1.2.1** Cópia simples acompanhada do original para autenticação ou cópia autenticada em cartório do Contrato social e última alteração ou última alteração consolidada, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil, e registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**1.2.2** Cartão de inscrição no CNPJ.

**1.2.3** Certidão de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**1.2.4** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual da sede da licitante;

**1.2.5** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

**1.2.6** Certidão de Regularidade com o FGTS;

**1.2.7** Certidão de Regularidade com o INSS;

**1.2.8** Declaração sobre a inexistência de fato impeditivo de habilitação à licitação

**1.2.9** Declaração de cumprimento ao inciso V, do ar. 27 da Lei Federal nº 8.666/93

**1.2.10** Declaração de que não há impedimento para o exercício da atividade empresarial do administrador da empresa, nem por decorrência de lei especial, nem em virtude de condenação nas hipóteses mencionadas no artigo 1.011, § 1º, do código civil. A apresentação desta declaração fica desobrigada caso conste essa informação no contrato social.

**1.2.11** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**1.3.1** A empresa deverá comprovar possuir em seu quadro:

**1.3.1.1** 1 (um) profissional arquiteto (a) que apresente atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente comprovando a execução de inventários, laudos e dossiês de tombamento;

**1.3.1.2** 1 (um) profissional historiador(a) que possua atestado de execução de fichas de inventário e atividades de educação patrimonial.

**1.3.1.3** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por órgão oficial de preservação, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto do Termo de Referência:

**1.3.1.3.1** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente (CREA/CAU), devidamente reconhecido pela entidade competente, comprovando ter a licitante desempenhado serviços similares ou superiores ao objeto da presente licitação, em conformidade com o serviço cotado, com nome legível do representante legal e em papel timbrado do emitente ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ, conforme abaixo:

**1.3.1.3.2** Apresentação de atestado(s) de consultoria a municípios na elaboração da documentação necessária a ser apresentada ao IEPHA como requisito para obtenção do repasse do ICMS Cultural

**1.3.1.3.3** Apresentação de atestados de elaboração de dossiês de tombamento, em qualquer esfera, de bens imóveis e conjuntos paisagísticos, devidamente aprovados pelo respectivo órgão competente e pelo IEPHA (mínimo: um dossiê aprovado de cada categoria). A comprovação da aprovação dos dossiês pelo IEPHA poderá ser feita mediante a apresentação da página que contém a indicação do bem cultural protegido na Lista de Bens Protegidos do site do IEPHA;

- 1.3.1.3.4** Apresentação de atestado(s) de elaboração de laudos de estado de conservação de conjunto paisagístico, sítio arqueológico, bens imóveis e bens móveis.
- 1.3.2** Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, assinados pelo responsável legal e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT.
- 1.3.3** Qualquer cidadão poderá retirar cópia deste Edital mediante requerimento, através de mídia eletrônica (CD/DVD ROM, Pendrive ou qualquer outro dispositivo móvel), ou obter cópia impressa mediante pagamento de taxa de expediente conforme tabela do Departamento Tributário, conforme disposto no §5º do art. 32 da Lei 8.666/93, ou poderá solicitar via digitalizada do edital gratuitamente pelo e-mail [licitacoes@baependi.mg.gov.br](mailto:licitacoes@baependi.mg.gov.br).
- 1.4** Para autenticação deverá ser apresentado o documento original, não sendo autenticados, em nenhuma hipótese, documentos mediante apresentação de cópia autenticada.
- 1.5** Os documentos que vierem autenticados em cartório deverão apresentar um selo de autenticação em cada lauda autenticada.
- 1.6** Todos os documentos constantes dos itens deverão constar do envelope 02.

## **2 DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1** Havendo interesse na participação do certame, o responsável pela empresa deverá credenciar, na data e hora citadas no preâmbulo, através de instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento, com prazo de validade em vigor, que conceda poderes expressos para representar a empresa em licitações, inclusive negociar preço, assinar atas e interpor recurso, apresentado em original ou mediante cópia autenticada em cartório ou por servidor municipal competente, representante da empresa, que deverá estar munido da documentação para credenciamento, do envelope contendo a proposta de preços e do envelope contendo os documentos de habilitação descritos no item 01 do edital.
- 2.2** Os documentos necessários para o credenciamento, além da procuração citada no item anterior, são:
- 2.2.1** Cópia simples acompanhada do original para autenticação ou cópia autenticada em cartório da última alteração consolidada ou contrato social e alterações que demonstrará a que o signatário da procuração ou carta de credenciamento possui poderes para tal ato;
- 2.2.1.1** A apresentação deste documento no ato do credenciamento desobriga a licitante de apresentá-lo novamente no envelope 02 – Documentos de Habilitação. Contudo, a não apresentação do documento citado na cláusula 2.2.1 no credenciamento ensejará a não habilitação do representante para lances, e se não constar dos documentos de habilitação nem do credenciamento a empresa será considerada inabilitada.
- 2.2.2** Documento de identificação com foto e o Cartão de Cadastro de Pessoa Física, podendo ser substituído por qualquer outro documento com foto que contenha o número do CPF, nos moldes da Lei;
- 2.2.3** Declaração de que atende a todos os requisitos do edital (conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02) e que está de acordo com as cláusulas do edital;
- 2.2.4** Certidão expedida pela Junta Comercial, no prazo máximo de 120 dias anteriores a data da realização da sessão, de que a empresa se enquadra no regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações, ou cópia do Cartão de Condição de Microempreendedor Individual. Tal documento é indispensável para a comprovação da adequação da empresa para participação nos lotes com exclusividade para ME/EPP.
- 2.3** Caso o credenciado seja o proprietário ou sócio-administrador da empresa, ou a própria pessoa física, nos casos em que é possível a participação de pessoas físicas, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.
- 2.4** A carta de credenciamento deverá vir acompanhada de documento de identificação com foto do signatário (em original ou cópia autenticada). Também será admitida carta de credenciamento cuja a assinatura tenha sido reconhecida em cartório.
- 2.5** Caso o representante seja proprietário ou sócio da empresa, não será necessária nem a carta de credenciamento nem o reconhecimento de assinaturas.
- 2.6** Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que acompanhados dos documentos elencados nos itens 3.2.1 e 3.2.3, fora dos envelopes 01 e 02.

Processo: 0172/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0093/2019

- 2.6.1 No caso de empresa que se enquadre no regime disposto na Lei 123/06, deverá também ser incluída a certidão que trata o item 3.2.4 deste edital.
- 2.7 A empresa que não cadastrar representante, ou que tenha seu representante desclassificado por vício constatado na documentação de credenciamento ainda terá seus envelopes apreciados durante a sessão de pregão.
- 2.8 Qualquer cidadão que deseje acompanhar a sessão de pregão poderá fazê-lo, sem necessidade de credenciamento, bastando comparecer ao local, data e hora citados no preâmbulo, **não podendo interferir na sessão de pregão**, conforme art. 4º da Lei 8666/93.
- 2.9 Todos os documentos apresentados (inclusive cópias) passarão a integrar o processo.
- 2.10 Nenhum representante credenciado poderá representar mais do que uma empresa, e somente será aceito um representante para cada empresa licitante.
- 2.11 A ausência do credenciado, em qualquer fase do certame, se não autorizada pelo Pregoeiro, importará na desistência tácita da prática de futuros atos durante a sessão.
- 2.12 O credenciado deve ser legalmente apto a contrair obrigações.

### 3 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 3.1 Os envelopes deverão ser apresentados na data e hora citados no preâmbulo, e serem entregues à Comissão Permanente de Licitação, e deverão estar endereçados da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI**

Processo XXX/2019 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 01 – Proposta Comercial

Empresa:

CNPJ:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI**

Processo XXX/2019 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

Empresa:

CNPJ:

- 3.2 Qualquer erro, omissão ou alteração no preenchimento, desde que não interfira no certame, não será levado em consideração.
- 3.3 Se o conteúdo dos envelopes estiver trocado, a empresa será desclassificada.

### 4 DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope 01, enquanto os documentos de habilitação deverão ser apresentados no envelope 02.
- 4.2 Para o preenchimento da proposta de preços, a licitante deverá indicar a quais itens concorre, com os respectivos preços. Os valores não deverão apresentar mais de duas casas após a vírgula. Valores com mais de duas casas serão considerados até a segunda casa, sem arredondamento.
- 4.3 Não serão admitidas rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas na proposta, que deverá ser clara e objetiva;
- 4.3.1 A inobservância do item acima poderá gerar a inabilitação da proposta.
- 4.4 A moeda utilizada para a cotação dos preços será a moeda nacional em vigência.
- 4.5 Os licitantes poderão cotar apenas os itens de seu interesse, e só será aceito um valor por item.
- 4.6 No preço apresentado, deverão ser computados todos os custos inerentes ao produto ou serviço, como impostos e demais custos, inclusive frete.
- 4.7 A licitante deverá apresentar em sua proposta:
- 4.7.1 Os itens nos quais a empresa está concorrendo;
- 4.7.2 O valor unitário de cada item
- 4.7.3 A validade da proposta – mínimo de sessenta dias – a contar da data da abertura da proposta.

- 4.8 A prestação do serviço deverá ser realizada conforme dispuser este edital, ressalvando-se ao Pregoeiro o direito de desclassificar propostas que não atenderem ao solicitado.
- 4.9 Os lances serão realizados pelo valor total do lote.
- 4.10 No envelope de documentação deverão estar TODOS os documentos de habilitação exigidos, sendo que a ausência de um dos documentos importará na desclassificação da empresa.
- 4.11 Informações complementares dos itens estarão descritas no objeto.
- 4.12 Qualquer desatendimento, se simplesmente formal, e desde que não interfira na isonomia do certame, poderá ser relevado, em ato fundamentado em ata.
- 5 DA SESSÃO DO PREGÃO**
- 5.1 Na hora e data marcadas para o início do credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio iniciarão o credenciamento das empresas interessadas.
- 5.1.1 As empresas que não tiverem cadastro prévio serão cadastradas neste momento.
- 5.2 Os documentos de credenciamento serão rubricados por todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.
- 5.3 Após o credenciamento, todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio irão rubricar as abas dos envelopes, e serão abertos os envelopes de nº 01 de todas as empresas presentes.
- 5.4 As propostas terão a conformidade com o objeto descrito no preâmbulo conferidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, em casos específicos, de profissional constante do quadro de servidores municipais com formação específica alinhada ao objeto do certame, e caso seja considerado que a proposta não atende o edital, a mesma será desclassificada.
- 5.5 Sendo aceita a proposta, será iniciada a sessão de lances, onde serão classificados o menor valor ofertado e os demais valores até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor valor.
- 5.5.1 Caso não sejam encontradas três propostas nos critérios do item anterior, serão classificadas a menor proposta e as duas melhores propostas subsequentes, quaisquer que sejam seus valores.
- 5.6 A sessão de lances será iniciada pela proposta mais elevada, cujo lance deverá ser de valor inferior ao da proposta de menor valor. Em seguida, será convidada a segunda empresa de maior valor, e assim subsequentemente.
- 5.6.1 A empresa que não tiver interesse em dar lance deverá declinar, e será excluída da rodada de lances.
- 5.6.2 Caso haja dúvida sobre a exequibilidade da proposta, por parte do Pregoeiro ou de qualquer licitante, será franqueada à licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 02 (dois dias), a apresentação de documentação que comprove que a exequibilidade dos preços apresentados, conforme disposto na súmula 262/2010 do TCU.
- 5.7 O licitante responderá pelo valor que seu credenciado ofertar na sessão de lances.
- 5.8 O Pregoeiro poderá negociar diminuição do menor valor, em qualquer hipótese.
- 5.9 Após a sessão de lances, encontrado o menor valor, será aberto o envelope com os Documentos de Habilitação da empresa vencedora, para verificação de sua habilitação, que deve conter todos os documentos e demais exigências deste edital.
- 5.10 Se a(s) empresa(s) for(em) considerada(s) habilitada(s), será(ão) declarada(s) como vencedora(s) do certame.
- 5.11 No caso de inabilitação, o Pregoeiro observará os documentos das demais empresas, na ordem de classificação, até que seja encontrada aquela que atende ao disposto no item 5.10.
- 5.11.1 Se a empresa for considerada inabilitada, terá sua proposta desclassificada para os itens remanescentes.
- 5.12 Os envelopes das empresas não vencedoras ficarão retidos até que expire o prazo de validade das propostas, e poderão ser retirados após este prazo mediante requerimento, no prazo máximo de trinta dias após a ocorrência do prazo da proposta
- 5.13 Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados por todos os presentes.
- 6 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE**
- 6.1 Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global.
- 6.2 Será considerado empate quando ocorrer uma destas situações:
- 6.2.1 Duas ou mais empresas apresentam o mesmo valor e não oferecem lances;
- 6.2.2 Uma das empresas não se enquadra no regime da Lei Complementar 123/06 e a(s) empresa(s) que se enquadra(m) encerrou (aram) seus lances com um valor não inferior ao intervalo de 5% (cinco por cento) do último valor ofertado pela Micro Empresa melhor classificada.

- 6.2.2.1** Para o cálculo do intervalo, será considerado o menor valor encontrado acrescido de 5% (cinco por cento).
- 6.3** Havendo uma destas situações, será procedido da seguinte forma:
- 6.3.1** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual com a proposta mais vantajosa será convidada a apresentar um novo lance, no prazo máximo de trinta minutos, para cobrir o valor encontrado, desde que o valor não tenha sido apresentado por uma ME, EPP ou MEI. Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificado não queira cobrir o valor, o mesmo procedimento será tomado para as ME, EPP ou MEI que tiverem apresentado lances no intervalo de 5% (cinco por cento) do menor valor;
- 6.3.1.1** Se nenhuma ME, EPP ou MEI manifestar interesse em cobrir o valor, será adjudicado o item em favor da empresa com o menor preço.
- 6.3.1.2** Caso as ME, EPP ou MEI apresentem o mesmo valor, será realizado sorteio para verificação de qual licitante terá o direito de apresentar melhor oferta.
- 6.3.2** Caso haja empate de valor entre empresas que não se enquadram no regime da Lei Complementar 123/06, será realizado sorteio, em ato público, para verificação de qual delas terá o direito de proferir lance primeiro. Se nenhuma empresa manifestar interesse em dar lances, será realizado outro sorteio para verificar qual empresa será considerada a vencedora do item.

## **7 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

- 7.1** Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem no credenciamento a Certidão da Junta Comercial atestando essa situação.
- 7.2** Os benefícios que a empresa receberá são:
- 7.2.1** Preferência de contratação nos casos de empate, desde que observado o disposto no item 6.3.1 deste edital;
- 7.2.2** Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida, conforme redação dada pela LC 147/14.

## **8 DO RECURSO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA**

- 8.1** Após a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro convidará os representantes credenciados a expor a intenção de recorrer das decisões do certame.
- 8.2** A empresa que desejar fazê-lo deverá então expor sua intenção de recorrer e os motivos, para que sejam consignados em ata.
- 8.2.1** Se nenhum representante manifestar a intenção de recorrer, decairá do direito de recorrer, conforme inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.
- 8.3** Caso haja interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de três dias úteis para a entrega das razões de recurso, que deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.4** Decorrido o prazo, as demais empresas terão o mesmo período de três dias para a entrega das contrarrazões do recurso, que deverão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.5** O recurso terá efeito suspensivo.
- 8.6** O prazo para o julgamento do recurso será de cinco dias, conforme art. 24 da Lei 9784/99.
- 8.7** Acatadas as razões de recurso, importará a invalidação apenas dos atos inservíveis de aproveitamento.
- 8.8** Havendo a interposição de recurso, será franqueada vista dos autos ao recorrente e aos demais licitantes.
- 8.9** Se o recorrente não apresentar recurso no prazo afixado no item 8.3, configurará desistência da intenção de recurso.
- 8.10** O recurso deverá ser apenas sobre atos praticados na sessão do pregão, não sendo admitidos recursos contra exigências do edital, sobre o qual seria correta a impugnação do instrumento convocatório, nas condições previstas neste edital.

## **9 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

- 9.1** Após a declaração da empresa vencedora e, não havendo interposição de recurso ou, caso haja, após o julgamento do recurso, será enviado o presente processo para a autoridade superior para homologação e adjudicação.



- 9.2 Será adjudicado e homologado pela autoridade superior o objeto do presente processo para a(s) empresa(s) declaradas vencedoras do certame, que serão convocadas para a assinatura do contrato.
- 9.2.1 A licitante vencedora deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação para a assinatura de contrato, que será realizada por correspondência eletrônica no endereço de email indicado pelo representante da empresa durante o cadastramento da mesma, enviar representante devidamente qualificado, com poderes expressos e munido de documentos para assinatura do contrato.
- 9.2.2 A licitante que não atender ao prazo de convocação ensejará a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, conforme disposto no § 2º do Art. 64 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.2.3 O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela administração, nos moldes do §1º do art. 64 da Lei 8.666/93.
- 9.3 Se uma adjudicatária não acatar a comunicação para a assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta, será convocada, sem prejuízo das sanções cabíveis, outra licitante, observada a classificação na sessão de lances.
- 9.3.1 O Pregoeiro poderá negociar com a empresa convocada para a obtenção de proposta mais vantajosa. Aceitas as condições, formaliza-se o contrato.
- 9.4 O contrato administrativo oriundo do presente processo poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93.
- 9.5 Após doze meses, os contratos prorrogados poderão ser objeto de reajuste com base em um dos índices oficiais, com privilégio para a adoção do menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 9.6 A Administração se reserva ao direito de adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

## **10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 10.1 Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, no prazo previsto no § 1º do art. 41 da Lei 8666/93, devendo o Pregoeiro responder à petição no prazo previsto no mesmo dispositivo.
- 10.2 A impugnação deverá ser protocolada até o segundo dia útil anterior à abertura do certame. Caso não seja respeitado este prazo, a impugnação será considerada intempestiva e a mesma não será hábil a suspender o certame.
- 10.3 A impugnação feita tempestivamente não exclui a participação da impugnante do certame. Se for acatada a impugnação, nova data será designada para a abertura do pregão.

## **11 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 11.1 O Contrato Administrativo a ser firmado com a(s) licitante(s) adjudicatária(s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital, necessárias à fiel execução do objeto licitado, e sua minuta é anexo deste edital.
- 11.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.
- 11.3 Os preços pactuados somente poderão ser reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos casos expressos na Lei 8.666/93.
- 11.4 As empresas contratadas obrigam-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.
- 11.5 O Contrato Administrativo firmado com a Prefeitura Municipal de Baependi não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão
- 11.6 Não poderá haver subcontratação.
- 11.7 A Prefeitura Municipal de Baependi reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato administrativo caso ocorra algum dos motivos elencados nos art. 77 e 78 da Lei 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.8 O Município não terá nenhuma responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

## 12 DO FORNECIMENTO

- 12.1** A prestação do serviço para os itens constantes do contrato, deverão ser realizados no endereço constante da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento similar expedido pela Prefeitura Municipal de Baependi, que deverão ser efetivados exatamente como consta neste edital e no contrato administrativo, nos prazos e condições previstos no edital.
- 12.1.1** Somente serão reconhecidos para pagamento despesas que tenham sido geradas após a apresentação do documento do item anterior por servidor responsável junto à contratada.
- 12.2** A Administração se reserva no direito de recusar o serviço entregue em desconformidade com o exigido no edital, seja ela no todo ou em parte, situação do veículo ou do motorista, e o contratado deverá corrigir imediatamente quaisquer serviços que não atendam às exigências do edital, sem custos adicionais para a Administração.
- 12.3** Nos casos previstos nos itens 12.1.1 e 12.2, a contratada não terá direito ao recebimento por prestação de serviço sem autorização expressa ou com vício, sanável ou não.
- 12.4** A execução contratual será efetivada conforme disposto no preâmbulo, nos critérios descritos na proposta de preços.
- 12.5** A prestação do serviço iniciar-se-á em 03 (três) dias a partir da entrega da Ordem de Serviços (OS) expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.
- 12.6** A prestação do serviço e as condições dos veículos serão fiscalizadas por servidor público municipal competente, designado para este fim específico.
- 12.7** A prestação do serviço que for executada em desacordo com o edital não será aceita e a licitante deverá corrigi-la imediatamente, sem custo adicional para a Administração.
- 12.8** Não será admitida a subcontratação dos serviços adjudicadas.

## 13 DO PAGAMENTO

- 13.1** O pagamento será efetuado em doze parcelas fixas mensais iniciando em até trinta dias após o protocolo da nota fiscal, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento (ou documento similar).
- 13.2** Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.
- 13.2.1** A conferência da regularidade será realizada por servidor público municipal competente.
- 13.3** Somente serão reconhecidas para pagamento notas fiscais acompanhadas da ordem de serviço.
- 13.4** Nenhum pagamento será realizado pela Administração, seja a que título for, pela prestação dos serviços, a não ser o correspondente ao valor vencedor. O licitante vencedor se responsabiliza de forma exclusiva por todas as despesas inerentes à sua prestação, inclusive débitos trabalhistas, previdenciários e indenizações cíveis daí decorrentes.

## 14 DAS PENALIDADES

- 14.1** A adjudicatária que se recusar a assinar o contrato, que se recusar a acatar a ordem de serviço, que não mantiver a proposta, que comportar-se de modo inadequado, apresentar documentação falsa ou ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, estará sujeita a aplicação da penalidade de impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até cinco anos, e também à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, além das demais sanções cabíveis.
- 14.2** A inexecução total ou parcial do contrato caracterizará inadimplência, e sujeitará a adjudicatária às sanções previstas no contrato administrativo.
- 14.3** As sanções serão aplicadas pelo setor competente, de ofício ou mediante provocação do setor responsável pela execução do contrato, e a comunicação será realizada através de fac-símile e e-mail, correspondência com AR, ou por edital caso não seja possível o contato pelos canais anteriores, e o prazos legais começarão a ser contados a partir da confirmação do recebimento da comunicação da penalidade pela adjudicatária, ou da publicação de edital, contados conforme disposto no art. 110 da Lei 8666/93.
- 14.4** Em quaisquer casos de penalidade, será assegurado a adjudicatária o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 15 DOS DEMAIS RECURSOS

Processo: 0172/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0093/2019

- 15.1** Além dos recursos contra atos praticados na sessão pública (item 08) e da impugnação do instrumento convocatório (item 10), ficam assegurados os recursos previstos na Lei 8666/93.
- 15.2** Somente serão reconhecidos recursos apresentados por fax ou e-mail se dentro do prazo previsto a peça original for protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.

## **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1** As despesas do objeto licitado neste edital correrão por conta dos recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

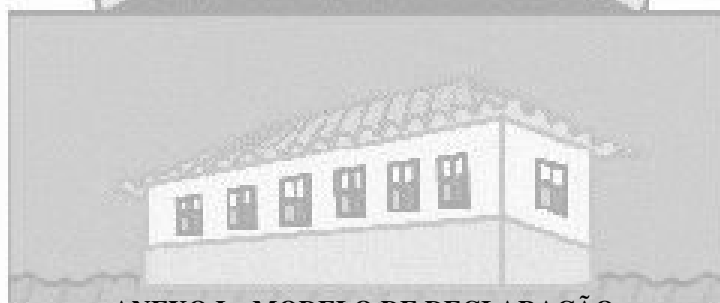
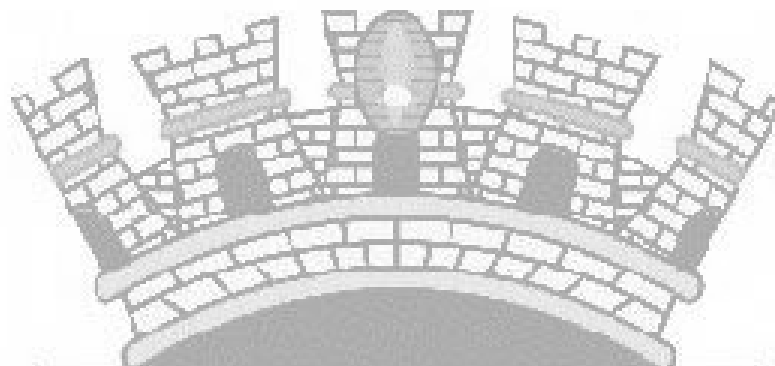
482 - 3.3.90.39.00.2.10.00.13.391.0012.2.0118 00.01.00 DESENV. DAS ATIVIDADES DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1** A administração vincula seus atos no referido Processo Licitatório a este edital, conforme disposto no art. 3º da Lei 8666/93.
- 17.2** Para este Processo Licitatório, não será possível a participação de Pessoa Física.
- 17.3** A protocolização de qualquer ato de impugnação fora do prazo máximo de dois dias úteis antes da abertura da sessão será considerada intempestiva, e não terá efeito de recurso.
- 17.4** A qualquer momento, mediante interesse público, poderá esta licitação ser cancelada, revogada ou anulada, mediante despacho motivado, não cabendo indenização a nenhuma licitante.
- 17.5** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior paralisar, em qualquer momento, este Processo Licitatório para a realização de diligências.
- 17.6** A participação no certame implica na aceitação de todas as cláusulas do edital.
- 17.7** O objeto do edital poderá, a qualquer tempo antes da sessão, ser alterado, sem que caiba qualquer tipo de recurso ou indenização às licitantes.
- 17.8** Nos casos previstos nos itens 17.4 e 17.7 deste edital, os atos serão publicados no mesmo veículo que o instrumento original, respeitado o disposto no § 4º do art. 22 da Lei 8666/93.
- 17.9** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimada dos erros apresentados, em nova sessão pública definida pelo Pregoeiro.
- 17.10** As empresas licitantes são responsáveis administrativa, civil e criminalmente pela veracidade dos documentos e declarações apresentadas.
- 17.11** O presente edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, cujo parecer consta dos autos do presente processo.
- 17.12** Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Compras, sem necessidade de agendamento prévio, em horário de **atendimento ao público, das 14h às 17h.**
- 17.13** Os atos e procedimentos deste Processo Licitatório serão publicados no Quadro de Avisos e no mesmo veículo de publicação do edital.
- 17.14** Fica eleito o foro da Comarca de Baependi como competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente processo.
- 17.15** São integrantes do presente edital:
- 17.15.1** Anexo I – Exemplo de Declaração de Cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de ausência de superveniência e de fato impeditivo.
- 17.15.2** Anexo II – Modelo de declaração de preenchimento de requisitos
- 17.15.3** Anexo III – Minuta de Contrato

Baependi, 04 de outubro de 2019

Pregoeiro



**ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá compor o Envelope 02 – Documentos de Habilitação, preferencialmente em papel timbrado da empresa.

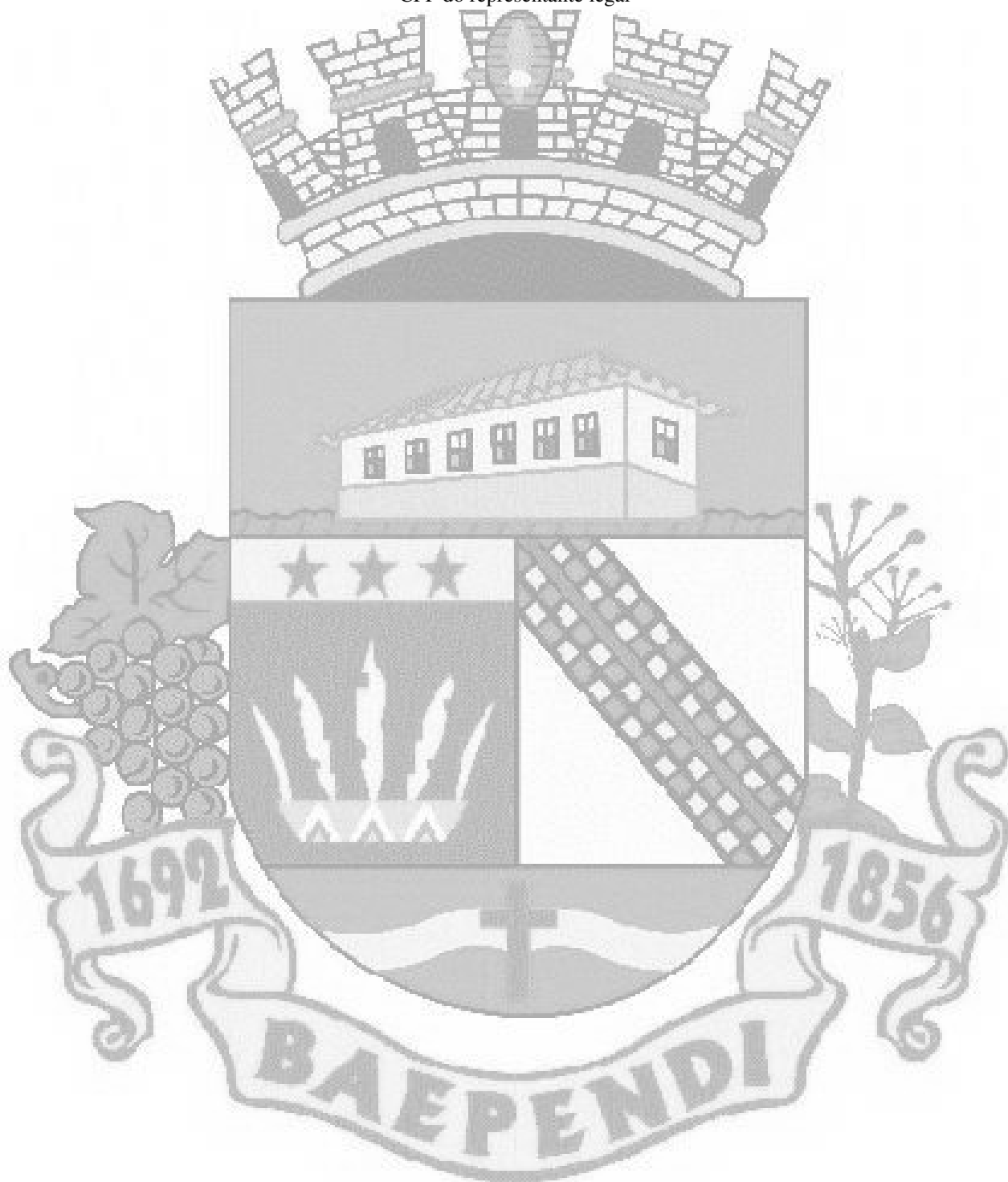
**DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo, e que não há impedimento para o exercício da atividade empresarial para nenhum dos sócios da empresa.

Local e data

---

Nome do representante legal  
CPF do representante legal



**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

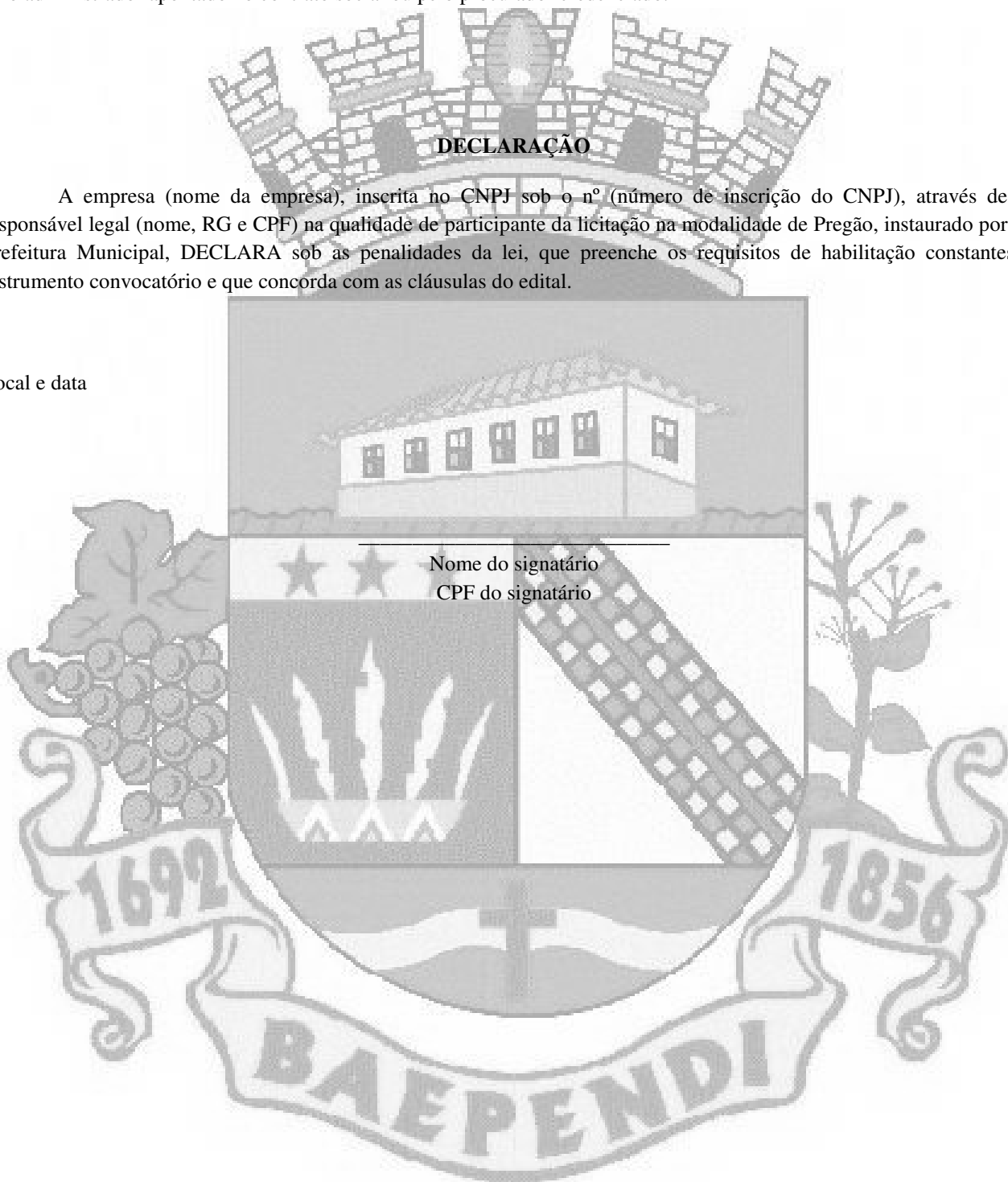
**OBS:** a presente declaração deverá estar presente no credenciamento, podendo ser assinada pelo Proprietário da empresa, pelo administrador apontado no contrato social ou pelo procurador credenciado.

**DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que preenche os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório e que concorda com as cláusulas do edital.

Local e data

Nome do signatário  
CPF do signatário



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0172/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0093/2019

O **MUNICÍPIO DE BAEPENDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.008.862/0001-26, com sede na Rua Dr. Cornélio Magalhães, nº 97, Centro, Baependi, Minas Gerais, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Hilton Luiz de Carvalho Rollo**, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, ora **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, ora **CONTRATADA**, ajustam e contratam, conforme proposta vencedora no Processo Licitatório nº 0172/2019 – Pregão Presencial nº 0093/2019, sob a égide da Lei nº 8.666/93, o seguinte:

1ª – Por meio do presente pacto, a contratada se compromete a prestar os serviços, pelo valor constante na proposta vencedora, respeitadas e observadas as cláusulas editalícias, conforme disposto no memorial descritivo abaixo:

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vir. Unit.	Vir. Tot.
1	OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA - Consultoria e elaboração de documentação para o ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com as Deliberações Normativas vigentes - SERVIÇOS	SERV	1	R\$	R\$
TOTAL:					R\$

**Termo de referência**

Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de consultoria e elaboração de trabalhos técnicos para entrega de documentos ao IEPHA para o ICMS Patrimônio Cultural, exercício 2020, com base nas Deliberações Normativas CONEP vigentes, compreendendo:

- Assistência ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural através de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) durante a vigência do contrato para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG em 10/12/2019;
- Elaboração do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, conforme cronograma. Este trabalho será executado por equipe técnica da contratada composta por arquiteto(a) e historiador (a) e deverá ser acompanhado pelo setor de Patrimônio Cultural do município e aprovado formalmente pelo Conselho;
- Orientação para investimentos com recursos do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural e elaboração do relatório do Quadro IV;
- Auxílio e orientação na elaboração de Projeto de Educação Patrimonial, monitoramento de sua execução e elaboração do Relatório das Atividades realizadas
- 02 (duas) visitas ao Município exclusivamente para a participação conjunta em reunião do Conselho/Setor, de acordo com o cronograma de reuniões do Conselho aprovados pelos mesmos.

**JUSTIFICATIVA**

Torna-se viável a contratação de empresa especializada no levantamento das políticas de preservação cultural para a finalidade de análise e pontuação no ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com a Lei nº 18.030/2009 – Distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do ICMS dos municípios de Minas Gerais, para a garantia do exercício da memória e da cidadania e a necessidade da captação de recursos provenientes de verbas do ICMS Patrimônio Cultural, considerando que o município não possui em seus quadros regulares, profissionais especializados para a realização dos serviços.

O histórico recente demonstra que os valores recebidos resultado destes trabalhos são altamente vantajosos para o município, resultando o investimento necessário num excelente custo-benefício para o município.

**DETALHAMENTO DO OBJETO**

QUADRO	DESCRIÇÃO
--------	-----------

<b>I GESTÃO</b>	Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a dezembro/2018 a novembro de 2019, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA;</li><li>• Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio;</li></ul> Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural: <ul style="list-style-type: none"><li>• Confecção do Relatório de Investimentos do Fundo Profeta;</li><li>• Confecção do Programa de Investimentos do Fundo Profeta;</li><li>• Organização do material para envio.</li></ul> Montagem da pasta referente a este Quadro I.
<b>II PROTEÇÃO</b>	Inventário do Patrimônio Cultural <ul style="list-style-type: none"><li>• Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado.</li><li>• Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;</li><li>• Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados;</li><li>• Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos.</li></ul> Montagem da pasta do Quadro II
<b>III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO</b>	Laudos Técnicos de Estado de Conservação dos bens tombados pelo município, conforme modelos aprovados pelo IEPHA, para 1 conjunto paisagístico, 8 bens imóveis e 2 bens móveis. Educação Patrimonial Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolas;</li><li>• Locais de memória coletiva;</li><li>• Obras de conservação e restauração.</li></ul> Difusão do Patrimônio Cultural <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural.</li></ul> Montagem da pasta do Quadro III
<b>VISITAS TÉCNICAS</b>	Realização de 2 visitas técnicas semanais, com duração mínima de 4 (quatro) horas cada, para coleta de dados e desenvolvimento, orientação e assessoria ao Setor de Patrimônio Cultural e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, além de setores administrativos relacionados ao objeto.

Constituem obrigações da Contratada:

- a. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços e de acordo com as especificações do edital e anexos;
- b. Cumprir rigorosamente as determinações da Deliberação Normativa CONEP vigente;
- c. Fornecer relatório sucinto do andamento dos serviços, mensalmente, para que a Secretaria Municipal de Cultura possa ter conhecimento de possíveis pendências;
- d. Responsabilizar-se pela análise e solicitação de revisão junto ao IEPHA no ano seguinte, após entrega das fichas de análise e resultado da pontuação provisória;
- e. Entregar 02 (duas) cópias impressas, encadernados separadamente e 02 (duas) cópias digitais para a Secretaria de Cultura de todo o material a ser enviado ao IEPHA até o dia 05 de dezembro de 2019 para revisão do departamento antes da data de envio definitivo no dia 10 de dezembro de 2019;
- f. Arcar com todas as despesas operacionais: transporte, alimentação, hospedagem e outras;
- h. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, encargos trabalhistas e sociais;
- i. Manter durante o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.
- j. Alimentar online, o sistema de ICMS do Patrimônio Cultural.

Será indicado pelo Prefeito Municipal, um funcionário da Secretaria Municipal de Cultura, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades e obrigações estabelecidas neste instrumento.



2 – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

3 – Este contrato tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, e terá suas despesas custeadas por meio da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_

4 – A prestação de serviços deverá ser feita mediante expedição de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço ou documento similar expedido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Baependi, no endereço constante do citado documento.

5 – O serviço que for realizado em desacordo com o objeto licitado ou com as condições previstas no edital, seja no todo ou em parte, não será aceito, devendo a contratada corrigi-lo imediatamente ou fornecer novo produto, conforme padrões estipulados no edital, sem custo adicional para o contratante.

6 – O pagamento será realizado em doze parcelas fixas mensais iniciando em até trinta dias após o protocolo da nota fiscal, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento (ou documento similar).

7 – Para fins de pagamento, o contratado deverá encaminhar a documentação citada na cláusula anterior ao Departamento de Compras e Licitações.

8 – Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar em regularidade com o INSS, FGTS e a Justiça do Trabalho.

9 – A empresa contratada se obriga a manter em plena regularidade durante a vigência do contrato, conforme as obrigações por ele assumidas, inclusive condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, devendo comunicar previamente o contratante sobre quaisquer alterações que possam comprometer a execução deste contrato.

10 – Este contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato pelo seu descumprimento, sem prejuízo das demais sanções administrativas legalmente previstas.

11 – Em todos os procedimentos sobre a aplicação de penalidades será garantido à contratada o direito ao contraditório e ampla defesa.

12 – O contratante reserva-se o direito de rescindir o contrato, nos termos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, caso a rescisão seja motivada por inadimplemento contratual total ou parcial do contratado, reconhecendo este, desde já, os direitos da Administração, conforme artigo 77 e demais da Lei nº 8.666/93.

12.1 – Neste caso, além de cominação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, e consequente rescisão, o contratado estará sujeita a aplicação de penalidade de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13 – O contratante não terá responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados do contratado, bem como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

14 – A Administração reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte a quantidade licitada, não sendo de aquisição obrigatória a sua totalidade.

15 – A contratada aceita, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

16 – Os preços pactuados somente serão reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos moldes expressamente previstos na Lei nº 8.666/93.

17 – Este contrato está totalmente vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 0172/2019 – Pregão Presencial nº 0093/2019, bem como respectivos anexos, proposta vencedora, como se nele estivessem escritos.

18 – Para resolução de todas as questões que envolvam o presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Baependi, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Baependi/MG de \_\_\_\_\_ de 2019.

MUNICÍPIO DE BAEPENDI – CONTRATANTE

Hilton Luiz de Carvalho Rollo

CPF nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Empresa contratada

Visto e Aprovado: \_\_\_\_\_

Processo: 0172/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0093/2019

Testemunha: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

