



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 042/2017

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2017

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO DESTINADA EXCLUSIVAMENTE PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, NA FORMA DA LC 123/06 BEM COMO NOVA REDAÇÃO DA LC 147/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO, no uso de suas atribuições, torna pública, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, sito à Praça Benedito Valadares nº. 51 - Centro, mediante designação do pregoeiro e componentes da equipe de apoio e conforme portaria 002/2017 de 02 de janeiro de 2017, encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, nos termos da Lei nº. 10.520 de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº. 2.447 de 22 de dezembro de 2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes das PROPOSTAS DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora abaixo mencionados.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA TÉCNICA EM PATRIMONIO CULTURAL, de acordo com o detalhamento constante do ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: 22/05/2017 às 13:00hs

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: 22/05/2017 às 13:00hs

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Sede da Prefeitura Municipal, Salão Nobre, Praça Benedito Valadares, nº. 51, Centro – Bom Sucesso – MG.

1 – OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA TÉCNICA EM PATRIMONIO CULTURAL, de acordo com o detalhamento constante do ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

QUADRO I - GESTÃO:

A) POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DE UMA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL LOCAL, DESENVOLVIDA PELO MUNICÍPIO NO ÂMBITO DE UMA POLÍTICA CULTURAL - organização dos documentos comprobatórios da política cultural local, referente a janeiro a dezembro de 2016, compreendendo: orientação para atuação do conselho e para preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; organização do material para envio; elaboração do relatório de atividade do setor; organização do material para envio; montagem da pasta referente ao – planejamento e política municipal de proteção do patrimônio cultural.

- Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio.

B) INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL/FUMPAC E A GESTÃO DOS SEUS RECURSOS E, AINDA, SOBRE INVESTIMENTOS E/OU DESPESAS ADVINDAS DE OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO DE BENS CULTURAIS MATERIAIS TOMBADOS OU INVENTARIADOS E/OU EM BENS IMATERIAIS REGISTRADOS - elaboração do relatório de investimento em atividades cultural e inventariada com apresentação de todos os documentos exigidos pelo IEPHA; organização da documentação que comprove os investimentos como fotos, folders, vídeos, etc; montagem da pasta referente ao – investimentos financeiros com recursos do fundo municipal de preservação do patrimônio cultural em bens culturais protegidos.

- Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio e Cultura Confecção do relatório de Investimento do Fundo; Confecção do Programa de Investimento do Fundo

Montagem da pasta referente a este Quadro I.

QUADRO II – PROTEÇÃO:

A) INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO - execução da etapa do IPAC/Bom Sucesso conforme cronograma; preenchimento de ficha de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos; execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados; montagem da pasta referente ao – inventario de proteção do patrimônio cultural e preenchimento do campo motivação do inventário.

- Execução da etapa do IPAC conforme cronograma; Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais com relação fotográfica, iconográfica e histórica; Execução de mapa ilustrativo de seção com identificação dos bens inventariados. Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

Montagem da pasta do Quadro II.

QUADRO III – SALVAGUARDA E PROTEÇÃO:

A) LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS NA ESFERA MUNICIPAL – RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS SOBRE OS LAUDOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO ESPECÍFICOS, OS QUAIS INFORMAM SOBRE O EFEITO DO TOMBAMENTO.

- PRAÇA BENJAMIM GUIMARÃES - CP
- IMÓVEL RESIDÊNCIA DA RUA CAPITÃO MAROMBA, Nº 25 - BI
- PRÉDIO DO CLUBE DOS 70 - BI
- PRÉDIO DA ESCOLA ESTADUAL BENJAMIM GUIMARÃES - BI
- PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL PROTÁSIO GUIMARÃES - BI
- PRÉDIO DA ESTAÇÃO FERROVIÁRIA DE AURELIANO MOURÃO - BI
- ESTAÇÃO FERROVIÁRIA DE BOM SUCESSO - BI
- PRÉDIO DA FUNDAÇÃO SANTA CASA DE BOM SUCESSO - BI
- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO - BI
- IGREJA MATRIZ DE NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO - BI
- IGREJA SÃO BERNARDO DE CLARAVAL - BI
- CAPELA CRISTO REI - BI
- IMAGEM NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO - BM

B) PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO NAS DIVERSAS ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL - elaboração de projeto de atividades de educação patrimonial e relatório de atividades, conforme modelo do IEPHA. Montagem da pasta referente à Educação Patrimonial.

- Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: Setor; Escolas; Locais de memória coletiva; Obras de conservação e restauração.

C) DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL: RELAÇÃO DE AÇÕES TAIS COMO PUBLICAÇÕES E OUTRAS ADVINDAS DE PROGRAMAS DE PESQUISA E DE DIVULGAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL MUNICIPAL.

- Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural.

Montagem da Pasta do Quadro III

2 – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

2.1 – O Edital esta disponível no site www.bomsucesso.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

2.2–Os esclarecimentos referentes ao Edital poderão ser feitas pessoalmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, no horário de 12h00 as 18h00, e através do e-mail – licitação@bomsucesso.mg.gov.br ou pelo telefone: (35) 3841-1207 - Ramal 33.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação **SOMENTE** Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual, na forma da LC 123/06 bem como nova redação da LC 147/14, individualmente; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos.

3.2 – Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

3.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

3.3.1 - Que esteja suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.3.2 – Que esteja reunida em consórcio.

3.4 – A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.1.1– Aberta à sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente; e sendo sócio dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

4.2 – O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo II** e, não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.3 – Apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, ao teor do que dispõe o art. 4, VII, da Lei Federal 10.520 de 17/07/02, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **Anexo III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários.

4.4 – O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao pregoeiro implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

4.5 – Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

4.6 – Deverão ser apresentados no ato do credenciamento:

4.6.1 – Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007. (Art. 8º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial). A respectiva certidão deverá ser datada de até 30 dias à abertura do certame, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrada, em se tratando de Sociedade Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento da eleição de seus administradores e, se sociedade civil, a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.6.3 - Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

4.7 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.8 – A licitante que apresentar para credenciamento o documento descrito no item 4.6.2, no original acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada em cartório, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope nº 02 HABILITAÇÃO.

5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 01, sua proposta comercial conforme solicitado neste edital, e no envelope nº 02 a documentação comprobatória da habilitação, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2017
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2017
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____

6 – PROPOSTA COMERCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

6.1 – A proposta deverá ser apresentada de modo a facilitar o julgamento por parte do pregoeiro (modelo constante no **Anexo IV** - Modelo de Proposta Comercial), devendo conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

6.1.1 – Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado do licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada;

6.1.2 – Conter a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, celular, fac-símile e e-mail, quando houver;

6.1.3 – Informações que identifiquem a licitação;

6.1.4 – Prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

6.2 – O licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal, impostos, encargos sociais e previdenciários e outros.

6.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.6 – É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções.

6.7 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

6.9 – As microempresas e empresas de pequeno porte estão obrigadas a se identificarem por sua sigla respectiva (ME ou EPP), a figurar em destaque nos envelopes de conformidade, Habilitação e Proposta, para usufruírem dos benefícios constantes na Lei Complementar 123/06.

6.10 – O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.11 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

7 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas ou licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.2 – Abertura do Envelope “01”, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, e procederá a classificação das propostas comerciais

7.2.1 – Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas, verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

7.2.2 – O Pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

7.2.3 – No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, todas poderão participar da fase de lances.

7.2.4 – Se não houver no mínimo 03 propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3 – Lances Verbais

7.3.1 – Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

7.3.2 – Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verifica-se que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado o sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.3 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.4 – Julgamento

7.4.1 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.2 – Casos não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

7.4.3 – Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.4.4 – Se a proposta não for aceitável o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

7.4.5 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.4.6 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.4.7 – Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7.4.8 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

7.5 – O licitante vencedor do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital ou pelo e-mail licitação@bomsucesso.mg.gov.br, em até 2 (dois) dias úteis à realização do Pregão, a Proposta Comercial, conforme **Anexo IV – Modelo Proposta Comercial**, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que constem todas as informações previstas no referido modelo.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Será habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo:

8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4 - 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.

8.1.5 - A licitante que apresentar o documento solicitado na “habilitação Jurídica” no credenciamento fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope nº 02 – Documentação.

8.2 - HABILITATAÇÃO FISCAL

8.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ;

8.2.2 – Prova de regularidade com o INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

8.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

8.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

8.3- QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

8.3.1- Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

8.3.1.1 Serão admitidas “Certidão Judicial Cível Negativa” de 1ª e 2ª instância expedidas diretamente no site do TJMG [http:// WWW.tjmg.jus.br/portal/processos/certidao-negativa](http://WWW.tjmg.jus.br/portal/processos/certidao-negativa) para comprovação no que determina o item 8.3.1

8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 - Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

8.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.5.1 – Declaração de Menor Empregado – Modelo Anexo V;

8.5.2 - Declaração de Idoneidade - Modelo Anexo VI;

8.6 – DOS DOCUMENTOS

8.6.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

8.6.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.6.3 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão, ressalva que autorize a sua aceitação.

8.6.4 – A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Equipe de Apoio.

8.6.5 – Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua expedição.

8.5.6 – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força da lei ou a publicação em órgão da Imprensa Oficial na forma da Lei.

8.6.7 – As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio e Pregoeiro mediante apresentação dos originais.

8.6.8 – Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório e não poderão, em tempo algum, ser devolvidos.

8.6.9 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital inabilitará o licitante, exceto os documentos emitidos via internet que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

forem apresentados com data vencida, mas que durante a sessão possam ter sua regularidade confirmada.

8.6.10– Uma vez incluído no processo licitatório nenhum documento será devolvido.

09 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1 – Poderão ser interpostos por qualquer licitante em até 02 dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, devendo ser protocolizadas no Setor de Licitações desta Administração, situado à Praça Benedito Valadares, nº 51, Centro, na Sede da Prefeitura, ou encaminhada através do email licitação@bomsucesso.mg.gov.br.

9.1.2 – Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.3 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões pelo prazo comum de igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente para juntada de suas razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação.

9.3 – O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

9.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.5 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 3 (três) dias úteis.

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

9.6.1 – Ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido neste Edital;

9.6.2 – Ser apresentado em uma via original, datilografada ou processada por computador, contendo a razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

9.6.3 – Ser protocolizado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, no horário de 12h00 as 18h00;

9.6.4– O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.6.5 – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Administração e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

10.1 – A adjudicação do objeto licitado será feita por item, observado o disposto no subitem 7.4.4.

10.2 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

10.3 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11- PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

11.1 - O Município poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

11.2 – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de cinco dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

11.3 – Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

12 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 – O contrato vigorará da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017.

13 - SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – O licitante vencedor executará o serviço no município de Bom Sucesso, através de autorização, em formulário próprio do Setor de Compras.

13.2 – É de responsabilidade exclusiva e integral do licitante, a utilização de pessoal, para a realização dos serviços constantes deste instrumento, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município de Bom Sucesso

13.3 – Após a prestação do serviço licitado deverá a empresa vencedora apresentar Nota Fiscal, sendo somente aceita após a verificação do cumprimento do serviço pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

14 – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas correrão pela seguinte dotação orçamentária.

02.14.01.13.391.1726.2128.3.3.90.35.00

Ficha: 493

Fonte: 100

14.2 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2017 correrá à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

14.3 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até o dia 20 (vinte) do mês subsequente após faturamento mediante a apresentação de Nota Fiscal, desde que o item esteja de acordo com o solicitado.

14.4 - A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da CND do INSS e CRF do FGTS e CNDT, atualizados, caso contrário ocorrerá à paralisação do pagamento, sobre o qual não ensejará juros de mora ou correção monetária.

14.5 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

14.6 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

14.7 – A Administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

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

15 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – A empresa deverá compor seus custos de maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão de obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a qualidade dos serviços prestados.

15.2 – Para cada serviço será expedida uma Nota de Autorização de Fornecimento – NAF detalhada. Uma vez executado o serviço, o funcionário da empresa deverá apresentar nota com o custo unitário e final, para futura conferência da nota fiscal correspondente a todos os serviços do período.

15.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os serviços contratados que se verificarem irregularidades.

15.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos itens licitados no ato da entrega do serviço, reservando-se a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

15.5 - Manter contato através de e-mail, telefone, Skype diariamente para esclarecimento de dúvidas e acompanhamentos dos trabalhos.

15.6 - Realização de duas visitas técnicas para a elaboração dos trabalhos;

15.7 - Entregar documentação finalizada dentro das normas da Deliberação Normativa do Conep nº 01/2017 – IEPHA;

15.8 - Entregar documentação em tempo hábil para os membros do Setor responsável pela política de Preservação do Patrimônio Cultural colherem as assinaturas necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

15.9 - Fornecer uma cópia em CD e impressa da documentação finalizada.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

16.1.1 – Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na execução do serviço, caracterizando a inexecução parcial;

16.1.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV, art. 87, Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos art's 89 a 99 da referida lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceite pela Administração Municipal.

16.1.3 – **Advertência.**

16.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 10.520/02 e na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

16.3 – As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a Adjudicatária tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Bom Sucesso, via Secretaria de Fazenda, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação.

16.4 – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.5 – Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município pelo período de 05 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

16.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo garantido o contraditório e a ampla defesa.

16.7 – A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.8 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando este:

17.1.1 – Venha a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

17.1.2 – For envolvido em escândalo público e notório;

17.1.3 – Quebrar o sigilo profissional;

17.1.4 – Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso;

17.1.5 – Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

17.2 – A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade do licitante.

17.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

17.3.1 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal 8.666/93.

17.4 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

17.5 – A apresentação da proposta implica, por parte do licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

17.7 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

17.13 – São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

17.13.1 – Termo de Referência – Anexo I;

17.13.2 – Modelo de Credenciamento – Anexo II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

17.13.3 – Modelo Declaração – Cumpre os Requisitos de Habilitação – Anexo III;

17.13.4 – Modelo de Proposta Comercial – Anexo IV;

17.13.5 – Modelo de Declaração Menor Empregado (CF, 7^o. XXXIII) – Anexo V;

17.13.6 – Modelo de Declaração de Idoneidade – Anexo VI;

17.13.7 – Minuta de Contrato – Anexo VII;

17.9 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de BOM SUCESSO – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.10 – Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso ou através do e-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br.

16.11 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

16.12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal 10.520/02.

Bom Sucesso, 08 de maio de 2017.

Viviane Andrade Alves
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 042/2017

Pregão Presencial nº 018/2017

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA (ASSISTÊNCIA, ORIENTAÇÃO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AUXÍLIO) DE ACORDO COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELO CONEP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DA DELIBERAÇÃO NORMATIVA DO IEPHA 01/2017 DO ICMS CULTURAL conforme a Lei nº. 18.030/09 de 12 de janeiro de 2009 - Quadros I, II, III (conjuntos documentais) para a pontuação do Exercício de 2019 - tempo que transcorre entre 01 de janeiro de 2017 a 30 de novembro de 2017, quando o município desenvolve as atividades de proteção do seu patrimônio cultural, comprovadas em documentação enviada até o dia 10 de dezembro de 2016, conforme seguinte:

QUADRO I - GESTÃO:

- C) POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DE UMA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL LOCAL, DESENVOLVIDA PELO MUNICÍPIO NO ÂMBITO DE UMA POLÍTICA CULTURAL** - organização dos documentos comprobatórios da política cultural local, referente a janeiro a dezembro de 2017, compreendendo: orientação para atuação do conselho e para preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; organização do material para envio; elaboração do relatório de atividade do setor; organização do material para envio; montagem da pasta referente ao – planejamento e política municipal de proteção do patrimônio cultural.
- Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio.
- D) INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL/FUMPAC E A GESTÃO DOS SEUS RECURSOS E, AINDA, SOBRE INVESTIMENTOS E/OU DESPESAS ADVINDAS DE OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO DE BENS CULTURAIS MATERIAIS TOMBADOS OU INVENTARIADOS E/OU EM BENS IMATERIAIS REGISTRADOS** - elaboração do relatório de investimento em atividades cultural e inventariada com apresentação de todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

documentos exigidos pelo IEPHA; organização da documentação que comprove os investimentos como fotos, folders, vídeos, etc; montagem da pasta referente ao – investimentos financeiros com recursos do fundo municipal de preservação do patrimônio cultural em bens culturais protegidos.

- Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio e Cultura Confecção do relatório de Investimento do Fundo; Confecção do Programa de Investimento do Fundo

Montagem da pasta referente a este Quadro I.

QUADRO II – PROTEÇÃO:

D) INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO -

execução da etapa do IPAC/Bom Sucesso conforme cronograma; preenchimento de ficha de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos; execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados; montagem da pasta referente ao – inventário de proteção do patrimônio cultural e preenchimento do campo motivação do inventário.

- Execução da etapa do IPAC conforme cronograma; Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais com relação fotográfica, iconográfica e histórica; Execução de mapa ilustrativo de seção com identificação dos bens inventariados. Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos.

Montagem da pasta do Quadro II.

QUADRO III – SALVAGUARDA E PROTEÇÃO:

B) LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS NA ESFERA MUNICIPAL – RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS SOBRE OS LAUDOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO ESPECÍFICOS, OS QUAIS INFORMAM SOBRE O EFEITO DO TOMBAMENTO.

- PRAÇA BENJAMIM GUIMARÃES - CP
- IMÓVEL RESIDÊNCIA DA RUA CAPITÃO MAROMBA, Nº 25 - BI
- PRÉDIO DO CLUBE DOS 70 - BI
- PRÉDIO DA ESCOLA ESTADUAL BENJAMIM GUIMARÃES - BI
- PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL PROTÁSIO GUIMARÃES - BI
- PRÉDIO DA ESTAÇÃO FERROVIÁRIA DE AURELIANO MOURÃO - BI
- ESTAÇÃO FERROVIÁRIA DE BOM SUCESSO - BI
- PRÉDIO DA FUNDAÇÃO SANTA CASA DE BOM SUCESSO - BI
- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO - BI
- IGREJA MATRIZ DE NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO - BI
- IGREJA SÃO BERNARDO DE CLARAVAL - BI
- CAPELA CRISTO REI - BI
- IMAGEM NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO - BM



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

E) PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO NAS DIVERSAS ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL - elaboração de projeto de atividades de educação patrimonial e relatório de atividades, conforme modelo do IEPHA. Montagem da pasta referente à Educação Patrimonial.

- Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: Setor; Escolas; Locais de memória coletiva; Obras de conservação e restauração.

F) DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL: RELAÇÃO DE AÇÕES TAIS COMO PUBLICAÇÕES E OUTRAS ADVINDAS DE PROGRAMAS DE PESQUISA E DE DIVULGAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL MUNICIPAL.

- Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural.

Montagem da Pasta do Quadro III

- **Atendimento à análise da pontuação do Exercício 2017 – IEPHA.**

OBS 01: Os trabalhos serão entregues em meio digital. As pastas deverão ser montadas com estrita observância da Deliberação Normativa do IEPHA-MG Nº. 01/2017, exercício 2019, conforme a Lei nº. 18.030/09 (Lei do ICMS CULTURAL), de 12 de janeiro de 2009. As pastas deverão ser entregues ao Município na primeira semana de dezembro de 2017 para serem conferida pelo Setor responsável pela Política de Preservação do Patrimônio Cultural do município juntamente com a empresa responsável pela sua elaboração.

OBS 02: Os trabalhos deverão ser apresentados em 02 (duas) vias de igual teor, formato A4, sendo as pastas montadas com estrita observância da Deliberação do IEPHA MG em vigor.

As despesas necessárias para transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais da contratada ficarão por conta da contratada.

JUSTIFICATIVA

Necessidade de auxílio por parte da Divisão de Cultura do Município de Bom Sucesso na elaboração das pastas a serem enviadas no final de 2017 ao IEPHA – Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, objetivando a pontuação do ICMS Cultural para o exercício 2019.

DO PAGAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal ao setor de compras, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados (FGTS, INSS, CRDT) ou declaração da contratada de que os documentos encontram-se vigentes, sem o que não será liberado o pagamento;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

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

Subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado.

O pagamento poderá ser efetuado através de conta-corrente da empresa vencedora que deverá informar na nota fiscal o nome do banco, e nº da agência, ou por representante.

Se devido for será descontado o valor correspondente ao INSS e ao ISS.

Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal no 8.666/93;

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária abaixo discriminada, existindo recursos financeiros para cobertura das despesas no limite máximo de R\$11.066,66 (onze mil sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

02.14.01.13.391.1726.2128.3.3.90.35.00

Ficha: 493

Fonte: 100

DAS CONDIÇÕES GERAIS

No valor proposto deverão estar incluídos todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

As despesas necessárias para transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais da contratada ficarão por conta da contratada.

Bom Sucesso, 08 de março de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO II

CRENCIAMENTO (MODELO)

Processo nº ___/2017

Pregão Presencial nº ___/2017

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade Pregão Presencial autuado sob o nº ___/2015, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data.

Assinatura
(identificação)

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO (MODELO)

Processo nº ___/2017

Pregão Presencial nº ___/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____ sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento de licitação, Pregão Presencial autuado sob o número ___/2015, e que está ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências futuras.

O preenchimento dos requisitos de habilitação poderá ser comprovado mediante:

Verificação dos documentos constantes do envelope de habilitação (Anexo VII).

Assinatura
(identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Em atenção ao PREGÃO PRESENCIAL ___/2017, apresentamos nossa proposta comercial:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIÇOS	VALOR TOTAL

Validade da Proposta: 60 dias!

Garantia: _____

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:	Bairro:	
Cidade:		CEP:
Telefone:	Fax:	e-mail:
Banco:	Nome e nº da agência:	Conta Bancária:

Local e data.

Assinatura
(identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO (Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal) (MODELO)

Processo nº ____/2017

Pregão Presencial nº ____/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Local e data.

Assinatura
(identificação)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO (MODELO)

Processo nº ___/2017

Pregão Presencial nº ___/2017

(Razão Social da Licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública e que se submete às condições do Edital em todas as fases da licitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO (MG) E A EMPRESA _____

PROCESSO LICITATÓRIO ___/2017

DISPENSA ___/2017

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o Município de Bom Sucesso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.368/0001-60, com sede na Praça Benedito Valadares, nº 51, Centro, CEP: 37.220-000, Bom Sucesso/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Porfírio Roberto da Silva, brasileiro, portador do CPF nº 482.629.926-91, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa e _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, no município de _____ - CEP _____; neste ato representada pelo(a) _____, _____, _____, CPF sob o nº _____ e RG _____, residente e domiciliada à _____, no município de _____ - CEP _____; neste instrumento denominada doravante **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, de prestação de serviços mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA (ASSISTÊNCIA, ORIENTAÇÃO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AUXÍLIO) DE ACORDO COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELO CONEP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DA DELIBERAÇÃO NORMATIVA DO IEPHA 01/2017 DO ICMS CULTURAL conforme a Lei nº. 18.030/09 de 12 de janeiro de 2009 - Quadros I, II, III (conjuntos documentais) para a pontuação do Exercício de 2019 - tempo que transcorre entre 01 de janeiro de 2017 a 30 de novembro de 2017, quando o município desenvolve as atividades de proteção do seu patrimônio cultural, comprovadas em documentação enviada até o dia 10 de dezembro de 2017, conforme seguinte:

QUADRO I - GESTÃO:

- A) POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DE UMA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL LOCAL, DESENVOLVIDA PELO MUNICÍPIO NO ÂMBITO DE UMA POLÍTICA CULTURAL** - organização dos documentos comprobatórios da política cultural local, referente a janeiro a dezembro de 2016, compreendendo: orientação para atuação do conselho e para preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; organização do material para envio; elaboração do relatório de atividade do setor; organização do material para envio; montagem da pasta referente ao – planejamento e política municipal de proteção do patrimônio cultural.
- Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- B) INVESTIMENTOS E DESPESAS FINANCEIRAS EM BENS CULTURAIS PROTEGIDOS: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL/FUMPAC E A GESTÃO DOS SEUS RECURSOS E, AINDA, SOBRE INVESTIMENTOS E/OU DESPESAS ADVINDAS DE OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO DE BENS CULTURAIS MATERIAIS TOMBADOS OU INVENTARIADOS E/OU EM BENS IMATERIAIS REGISTRADOS** - elaboração do relatório de investimento em atividades cultural e inventariada com apresentação de todos os documentos exigidos pelo IEPHA; organização da documentação que comprove os investimentos como fotos, folders, vídeos, etc; montagem da pasta referente ao – investimentos financeiros com recursos do fundo municipal de preservação do patrimônio cultural em bens culturais protegidos.
- Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio e Cultura Confecção do relatório de Investimento do Fundo; Confecção do Programa de Investimento do Fundo

Montagem da pasta referente a este Quadro I.

QUADRO II – PROTEÇÃO:

- A) INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO** - execução da etapa do IPAC/Bom Sucesso conforme cronograma; preenchimento de ficha de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos; execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados; montagem da pasta referente ao – inventario de proteção do patrimônio cultural e preenchimento do campo motivação do inventário.
- Execução da etapa do IPAC conforme cronograma; Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais com relação fotográfica, iconográfica e histórica; Execução de mapa ilustrativo de seção com identificação dos bens inventariados. Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos.

Montagem da pasta do Quadro II.

QUADRO III – SALVAGUARDA E PROTEÇÃO:

- A) LAUDOS TÉCNICOS DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS PROTEGIDOS NA ESFERA MUNICIPAL – RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS SOBRE OS LAUDOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO ESPECÍFICOS, OS QUAIS INFORMAM SOBRE O EFEITO DO TOMBAMENTO.**
- PRAÇA BENJAMIM GUIMARÃES - CP
 - IMÓVEL RESIDÊNCIA DA RUA CAPITÃO MAROMBA, Nº 25 - BI
 - PRÉDIO DO CLUBE DOS 70 - BI
 - PRÉDIO DA ESCOLA ESTADUAL BENJAMIM GUIMARÃES - BI
 - PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL PROTÁSIO GUIMARÃES - BI
 - PRÉDIO DA ESTAÇÃO FERROVIÁRIA DE AURELIANO MOURÃO - BI



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- ESTAÇÃO FERROVIÁRIA DE BOM SUCESSO - BI
- PRÉDIO DA FUNDAÇÃO SANTA CASA DE BOM SUCESSO - BI
- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO - BI
- IGREJA MATRIZ DE NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO - BI
- IGREJA SÃO BERNARDO DE CLARAVAL - BI
- CAPELA CRISTO REI - BI
- IMAGEM NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO - BM

B) PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO NAS DIVERSAS ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO: RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM DOCUMENTADOS E INFORMADOS SOBRE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL - elaboração de projeto de atividades de educação patrimonial e relatório de atividades, conforme modelo do IEPHA. Montagem da pasta referente à Educação Patrimonial.

- Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: Setor; Escolas; Locais de memória coletiva; Obras de conservação e restauração.

C) DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL: RELAÇÃO DE AÇÕES TAIS COMO PUBLICAÇÕES E OUTRAS ADVINDAS DE PROGRAMAS DE PESQUISA E DE DIVULGAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL MUNICIPAL.

- Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural.

Montagem da Pasta do Quadro III

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato está vinculado ao Pregão ___/2017 – Processo Licitatório nº ___/2017 .

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será até o dia _____, podendo ser prorrogado caso haja acordo entre as partes ou haja fato superveniente que justifique a prorrogação.

O contato poderá ser prorrogado na forma do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE REAJUSTE

O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), que será pago em ___ (___) parcelas.

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

5.1 A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso (MG) pagará pelos serviços mediante nota fiscal emitida nos meses _____

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

02.14.01.13.391.1726.2128.3.3.90.35.00

Ficha: 493

Fonte: 100

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada deverá prestar consultoria e assessoria para os membros do Setor responsável pela Política de Preservação do Patrimônio Cultural da Prefeitura durante a execução dos trabalhos;

7.2 - Manter contato através de email, telefone, skype, diariamente para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento dos trabalhos;

7.3 – Realização de duas visitas técnicas para a elaboração dos trabalhos;

7.4 - Entregar a documentação finalizada dentro das normas da Deliberação Normativa do Conep nº 01/2017 – IEPHA – exercício 2019;

7.5 - Entregar a documentação em tempo hábil para os membros do Setor responsável pela Política de Preservação do Patrimônio Cultural colherem as assinaturas necessárias;

7.6 - Fornecer 01 (uma) cópia da documentação finalizada

7.7 - Arcar com despesas de transporte, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias.

7.8 – Entregar os trabalhos solicitados no prazo definido pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

8.1 – Fiscalizar a qualidade dos serviços prestados.

8.2 – Efetuar os pagamentos no prazo estipulado na cláusula quarta.

8.3 - Entregar os materiais solicitados pela Contratada dentro do prazo determinado para um bom andamento dos trabalhos (materiais entregues quinze dias antes da entrega dos trabalhos serão desconsiderados por falta de tempo hábil para a execução);

8.4 - Buscar os trabalhos prontos no escritório na primeira semana de dezembro (data a combinar com a Contratada);

8.5 - Conferência da documentação e responsabilidade em colher as assinaturas necessárias para o desenvolvimento e finalização do trabalho;

8.6 - Postar nos correios os trabalhos entregues pela Contratada impreterivelmente até o dia 10 (dez) de dezembro do ano corrente (data estipulada pelo IEPHA).

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – Entregar os materiais solicitados pela Contratada dentro do prazo determinado para um bom andamento dos trabalhos;

9.2 - Conferência da documentação e responsabilidade em colher assinaturas necessárias para o desenvolvimento e finalização do trabalho;

9.3 - Postar nos correios os trabalhos entregues pela Contratada impreterivelmente até o dia 10 (dez) de dezembro do ano corrente (data estipulada pelo IEPHA);

9.4 - A fiscalização dos serviços prestados será da Secretária Municipal de Educação e Cultura.

9.5 – A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pelos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, caracterizará inadimplência, sujeitando a **CONTRATADA** às sanções enumeradas no artigo 87 da Lei 8.666/98 e às multas previstas neste instrumento.

10.1 – Multas

10.1.1 - No caso de excesso de prazos, a multa será de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso;

10.1.2 - No caso de negligência, a multa será, no máximo, de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato.

10.1.3 - No caso do Contrato se conduzir dolosamente durante a prestação dos serviços, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.1.4 - A multa que alude o item anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso (MG) rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as sanções previstas no edital.

10.1.5 - As multas serão descontadas do pagamento ou cobradas judicialmente.

10.1.6 - Aplicar-se-ão a **CONTRATADA**, as sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei 8.666/93.

10.1.7 - O contrato poderá ser rescindido pela Administração, formalmente motivado, nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e ampla defesa, consoante dispõe o artigo 79, Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

À **CONTRATADA** é vedada a transferência no todo ou em parte deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do Contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se à execução deste Contrato e especialmente aos casos omissos o disposto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Sucesso (MG), para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, depois de lido e conferido pelas testemunhas abaixo.

Bom Sucesso ____ de _____ de 2.017.

Porfírio Roberto da Silva
Prefeitura Municipal de Bom Sucesso
-Contratante-

Empresa
-Contratada-