

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

OBJETO: Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

ENTREGA E PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA COMERCIAL”:

ATÉ: até o dia **25.04.2019**

ATÉ: às 08h00min (oito minutos).

LOCAL: **protocolo na sala da Equipe de Licitações e contratos** ou enviado via postal endereçado a essa mesma equipe, sob total responsabilidade do licitante.

ABERTURA DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: dia **25.04.2019**

HORÁRIO: 08h:30m (oito horas e trinta minutos).

LOCAL: na **sala de reuniões** da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte (MG), CEP 39.430-000– prédio Sede da Prefeitura Municipal.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que a Administração publicará a informação quanto à nova data.

CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS: na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; telefone (38) 3234-1634; e-mail psaojoaodapontelicitacao@yahoo.com, ou pessoalmente com a Equipe de Licitações no endereço especificado acima.

VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES: Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, jornal de circulação no Estado, Imprensa Oficial de Minas Gerais, Diário Oficial da União e site www.saojoadaponte.mg.gov.br.

ENDEREÇO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES: sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte MG, CEP 39.430-000, telefone (38) 3234-1634.

SUMÁRIO

PREÂMBULO	5
I – OBJETO	5
II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	5
III – ÁREA SOLICITANTE	5
IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL	6
V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	7
VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	9
VII – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES	9
VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	12
IX – PROPOSTA COMERCIAL	15
X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	16
XI – PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL	19
XII – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	19
XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES	19
XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
XV - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO	20
XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
XVII – RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO	21
XVIII – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO	22
XIX – ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA	22
XX – PAGAMENTO	22
XXI – SUBCONTRATAÇÃO	23
XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS	24
ANEXO I – PROJETO BÁSICO E MEMORIAL DESCRITIVO	27
ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL	39
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	41
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP	42
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA	43
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA	44
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO	45

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO 46

ANEXO IX-DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE
VÍNCULO.....55

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
ART. 429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943
.....56

ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS
FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO
PROFISSIONAL.....57

RECIBO RETIRADA DE EDITAL58

PREÂMBULO

O Município de **São João da Ponte - Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte, MG, MG, por sua Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 003, de 07/01/2019, publicada na mesma data, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 005/2019**, na modalidade **Tomada de Preços nº 001/2019**, do **tipo menor preço global**, na forma de execução indireta, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 e alterações posteriores; e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I - OBJETO

Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

II - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1- Assessoria e consultoria aos conselhos municipais de patrimônio cultural, turismo, esporte;
- 2- Criação da Apa/Ucas (área de preservação ambiental, unidade de conservação ambiental sustentável);
- 3- Elaboração dos Planos de Inventários e comprovação detalhada dos trabalhos referentes ao critério de ICMS Patrimônio Cultural, turístico, esportivo e meio ambiente;
- 4- Serviços: capacitações, sistematizações de programas de desenvolvimento institucional, bem como organização de feiras, congressos e festas.
- 5- Devem ser observadas as especificações técnicas previstas no Projeto Básico, na forma de anexos, enfim, toda a documentação técnica que faz parte integrante do presente Edital, na forma de anexos.
- 6 - O valor global máximo que o Município de São João da Ponte – MG, se dispõe à pagar é de R\$ 5.842,50 (cinco mil oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos) mensal, totalizando um valor global estimado R\$ 70.110,00 (setenta mil cento e dez reais), para prestação dos serviços descritos acima.

III - ÁREA SOLICITANTE

1. Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; ou pessoalmente com a Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 08 às 11 horas e de 13h00min às 17 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail psaojoaodapontelicitacao@gmail.com.

2. As empresas que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38)3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail psaojoaodapontelicitacao@gmail.com, via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, antes da data marcada para recebimento dos envelopes contendo documentação para habilitação.

3.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitações por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados, quando for o caso.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão Permanente de Licitações julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-lo com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico psaojoaodapontelicitacao@gmail.com, ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, **acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF**, ou pelo representante legal ou credenciado

do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. A Administração não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão de Licitações, e que, por isso, sejam consideradas intempestivas.

5.3. A decisão da Comissão Permanente de Licitações será enviada ao impugnante por e-mail ou fac-símile, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

5.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º da Lei 8.666/93.

V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos;

1.2. Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

1.3. **Que sejam cadastradas**, devendo apresentar prova de inscrição no Cadastro Único de Fornecedores do Município de São João da Ponte, mediante CRC – Certificado de Regularidade Cadastral, ou, que **não sendo cadastradas, providenciem seu cadastro até o 3º (terceiro) dia anterior** à data marcada para recebimento das propostas, consoante o disposto no § 2º do art. 22 da Lei Federal 8.666/93.

1.3.1. As empresas não cadastradas no Município de SÃO JOÃO DA PONTE, e que desejarem se cadastrar, deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relacionados nos itens VIII. 1 (Habilitação Jurídica) e VIII. 2. (Regularidade Fiscal e Trabalhista).

1.3.2. Estando a documentação em ordem, o MUNICÍPIO emitirá o CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, que deve compor o Envelope nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, a ser entregue até a data limite prevista para habilitação.

1.3.3. Sob as penalidades legais, o licitante é obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data da emissão do CRC.

1.3.4. Se do CRC que o licitante possuir **não constar algum dos documentos** exigidos nos itens VIII. 1 (Habilitação Jurídica) e VIII.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), ou se esses documentos estiverem com data de **validade vencida ou desatualizados**, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido dentro do Envelope nº 01 – Documentação para Habilitação, juntamente com o CRC.

1.3.5. As empresas que desde o cadastramento comprovarem sua condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e na forma do item VII. 4 deste edital, poderão apresentar os documentos de regularidade fiscal vencidos ou com restrição para fins de obter o CRC, sendo que, sua habilitação nesta licitação dependerá da regularização dessa documentação, na forma prevista nos subitens VIII.2.8.1 e VIII.2.8.2 dispostos neste instrumento convocatório.

2. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte/MG;

2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93;

2.3. Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

2.4. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

2.5. Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988;

2.6. em consórcio¹;

2.7. com falência decretada;

2.8. não cadastrada no Cadastro Único de Fornecedores do Município de São João da Ponte e que não providenciem seu cadastramento na forma do item 1.3 acima e seus subitens.

2.9. Pessoas Jurídicas (Sócios ou Administradores) que tenham ligações com os agentes políticos municipais, por matrimônio ou parentesco, a fim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção subsistindo a proibição até 06 meses após findas as respectivas ligações.

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE (MG)
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)

ENVELOPE Nº 02
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE (MG)
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019
"PROPOSTA COMERCIAL"
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)

VII - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

1. Os envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial" deverão ser protocolizados na sala da Equipe de Licitações ou enviados via postal, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, devendo, neste último caso, estarem disponíveis na data e horário previstos para abertura dos envelopes.

1.1. O Município não se responsabilizará por envelopes endereçados por outra forma e entregues e protocolizados em local diverso da sala da Equipe de Licitações e que, por isso, não estejam disponíveis até o horário previsto para o início da sessão.

2. No dia, hora e local designados neste Edital para abertura dos envelopes de documentação, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo **credenciamento** junto à Comissão Permanente de Licitações.

3. As empresas licitantes poderão ser representadas por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

3.1. A **representação** também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento conforme modelo do **Anexo III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática dos atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

3.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações.

3.2. O credenciamento do representante do licitante junto à Comissão Permanente de Licitações implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao certame e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

3.3. Os interessados que não se credenciarem devidamente como representantes de licitantes poderão participar das sessões, mas não poderão manifestar-se como tal, sendo possível realizar o credenciamento no decorrer do certame.

3.4. O credenciado poderá representar apenas um licitante.

4. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º deste artigo, deverá apresentar, **fora do envelope** de habilitação, declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, relativa a sua condição de ME ou EPP, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido na citada lei.

4.1. Para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:

4.2. **Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

4.3. **Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

4.4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civis, penal e administrativamente.

5. Após o credenciamento e a declaração de condição de ME e EPP, serão abertos os envelopes "Documentação de Habilitação" e a Comissão Permanente de Licitações analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação dos licitantes.

6. Após a divulgação do julgamento da habilitação, serão abertos os envelopes contendo as Propostas Comerciais, exclusivamente dos licitantes habilitados.
7. A Comissão Permanente de Licitações analisará as Propostas Comerciais e divulgará o resultado, como licitantes classificados e desclassificados, pelos critérios estabelecidos no Edital e seus Anexos.
8. Conforme art. 43, inciso III, da Lei nº 8.666/93, a abertura dos envelopes "Proposta Comercial" somente ocorrerá com a divulgação do resultado da fase anterior e após:
 - 8.1. renúncia expressa de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso na fase anterior, registrada em ata ou formalizada por escrito, nos termos do art. 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93; ou
 - 8.2. transcorrer o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
 - 8.3. publicação da decisão de recursos interpostos.
9. A abertura dos envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial" será realizada em sessão pública, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos presentes, consignando, se for o caso, as manifestações dos representantes credenciados.
 - 9.1. A abertura dos envelopes de fases distintas poderá ocorrer na mesma sessão, na ocorrência da previsão contida no subitem 8.1.
 - 9.2. Em caso de necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato, demandando análises complementares ou diligências, estas serão consignadas em ata, podendo a sessão ser suspensa para julgamento.
 - 9.3. Na hipótese de a sessão ser suspensa, os envelopes da fase subsequente ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes credenciados dos licitantes presentes, sendo a decisão do julgamento publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte ou no site deste Município, quando então será marcada a próxima sessão com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ocasião em que poderão ser abertos os envelopes da fase subsequente.
 - 9.4. Toda a documentação e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão.
10. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.
11. Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes "Proposta Comercial", não caberá desclassificação por motivos relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Os licitantes cadastrados no Cadastro Único de Fornecedores do Município de São João da Ponte, MG, deverão apresentar dentro do Envelope nº 01 (Documentação de Habilitação), a prova de seu cadastramento válido, mediante **Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pelo Setor de Cadastro do Município de São João da Ponte**, acompanhado da documentação relacionada nos itens 3 (Documentação Complementar), 4 (Qualificação Técnica e Operacional) e 5 (Qualificação Econômico-Financeira) abaixo relacionados; observado de todo modo o que determina o presente edital no item V.1.3.4 (condições de participação).

DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da EMPRESA LICITANTE e também de seu SÓCIO MAJORITÁRIO, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

a.3 Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça** (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

b.3. Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

1.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.1.1. Os documentos descritos no subitem 1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

1.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo dívida previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

2.3. Certidão de Débitos Tributários – CDT, Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);

2.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal da Sede da Licitante;

2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

2.8.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.7. ANEXO V - Declaração de **Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal.

3.8. ANEXO VII – Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos** para Contratar com a Administração Pública.

3.9. ANEXO XIV – Declaração de **Ausência de Vínculo**.

3.10. ANEXO X- Declaração de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; OU Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, conforme modelos **ANEXOS X ou ANEXO XI**.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL:

4.1 Comprovação de aptidão através de **atestado 01(um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica**, em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para o fornecimento de insumos iguais ou semelhantes ao da presente licitação, em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1 O Município se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados/declarações, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos, Atas de

Registro de Preço ou Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

4.2. Relação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços (objeto desta licitação), indicados pelo licitante (MODELO PRÓPRIO);

4.2.1. Os profissionais acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

4.2.2. A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

4.3 **Alvará de Localização e Funcionamento válido**, fornecido pelo Município da sede do licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com sua expedição não superior à 90 dias à data de abertura dos envelopes.

6. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

6.1. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

6.1.1. Na hipótese de não constar prazo de validade, a Administração Municipal aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

6.2. Ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

6.2.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original ou autenticação por Tabelião, pela Comissão Permanente de Licitações.

7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.
9. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.
10. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.
11. A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto nesta cláusula ou a verificação de irregularidade nas consultas na internet, inabilitarão o licitante, impossibilitando a abertura do envelope "Proposta Comercial", respectivo.
12. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.
- 12.1. Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os licitantes desistirem da faculdade de recorrer ou quando, transcorrido o prazo legal, não houver interposição de recursos ou, ainda, quando interpostos, estes forem decididos.

IX – PROPOSTA COMERCIAL

1. O licitante deverá encaminhar a Proposta Comercial, conforme modelo Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e **assinatura do seu representante legal** ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.
2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais.
3. A proposta deverá se referir à integralidade do objeto especificado, não se admitindo propostas para a execução parcial do objeto.
4. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
5. Os preços unitários e global deverão ser propostos considerando-se para a execução do objeto licitado a inclusão de todos os custos e valores de quaisquer despesas diretas e indiretas, como: mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos, dentre outros.

6. O Município efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento nos termos da legislação vigente.
7. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 7.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
8. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
 - 8.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município;
 - 8.2. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
9. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
10. A apresentação da proposta comercial significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e atendimento às condições deste edital e seus anexos e total sujeição à legislação pertinente.

X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 6.2. A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o preço total por item de cada proposta;
- 6.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço**;
 - 6.3.1. Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.
 - 6.3.2. Não se admitirá Proposta que apresente planilhas com preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório desta Licitação não tenha estabelecido limites mínimos.
- 6.4. Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

6.5. Será assegurado o **exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte**, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

6.5.1. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 6.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.5.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.5.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 6.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

7. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

8. A Comissão Permanente de Licitações poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8.1. Erros de soma e/ou multiplicação apurados propostas, parte integrante dos documentos que deverão constar no envelope "Proposta", poderão ser corrigidos de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor global apontado no documento "Proposta Comercial", Anexo II deste Edital, após diligência e anuência do licitante.

8.2. A correção efetuada constará da ata de julgamento, podendo ser objeto de diligência, se necessário.

8.3. Serão desconsiderados valores apresentados a partir da terceira casa decimal.

9. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e com poderes para esse fim, sendo desclassificada a licitante que não satisfizer tal exigência.

10. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope DOCUMENTAÇÃO.

XI – PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços imediatamente após a data de emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura Municipal de São João da Ponte, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

2.1. Este Contrato poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do que dispõe o art. 57, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

XII – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. O licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitações, nos termos e prazos do art. 109 da Lei Federal no 8.666/93.

1.1. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2. Os recursos e as respectivas impugnações deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de São João da Ponte, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação dos resultados no Quadro de Avisos Oficiais, e nos mesmos jornais escritos em que foi publicado o aviso de licitação;

2.2. Ser encaminhado da seguinte forma:(a) endereço eletrônico psaojoaodapontelicitacao@gmail.com, preferencialmente com assinatura digital; (b) via postal (correios); (c) protocolizado na sala da Equipe de Licitações, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte (MG), CEP 39.430-000 – prédio Sede da Prefeitura Municipal, em uma via original e datilografada/digitada.

2.3. Conter indicação da razão social, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3. O Município não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados por outras formas, entregues em locais diversos do indicado acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. O recurso será apreciado pela Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

6. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal, protocolizados na Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte (MG), CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados nos subitens 2.2 e 2.3 acima.

7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais do Município, localizado no hall do prédio Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, permanecendo disponível para o conhecimento de todos; sendo ainda disponibilizado o resultado no site oficial www.saojoaodaponte.mg.gov.br no link “LICITAÇÕES”, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo interposição de recursos ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o processo à autoridade competente para homologar o procedimento licitatório e adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

XV - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, conforme Minuta constante do Anexo XII.

2. Se a empresa adjudicatária, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação,

não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Município, sem prejuízo das sanções cabíveis, a Comissão Permanente de Licitações poderá convocar os licitantes subseqüentes, segundo a ordem de classificação das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta classificada em primeiro lugar, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei no 8.666/93.

3. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º, da Lei n. 8666/93, que não aceitarem a contratação nas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

1.2. Na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, será aplicada uma multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;

2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XVII – RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO

1. Nos termos do art. 28, §1º, da Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA, a ART deverá ser registrada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, desde que não esteja caracterizado o início do serviço.

1.1. O Município reserva para si o direito de somente emitir a Ordem de Serviço de início após a entrega da ART.

2. O(s) profissional (is) técnico(s) pelos serviços a serem desenvolvidos deverão ter vínculo profissional formal com a contratada, que pode ser por meio de contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço, conforme item 4.2.2 deste Edital

(Documentação de Habilitação), e deverá(ão) ser o(s) indicado(s) na fase de habilitação do certame licitatório.

2.1. É admitida a substituição do responsável técnico a que alude a condição supracitada por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que solicitado formalmente e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, integrado ao Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

§ Único: A exigência da ART a que refere o item anterior, será solicitado aos serviços a serem prestados que detenha da obrigatoriedade da emissão da mesma, não se aplica aos demais serviços a ser realizado por profissionais liberais, como: Professor de História (Historiador) e Agente de Turismo (Turismólogo).

XVIII – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO

Ficam indicados, o Sr. André Luiz Lima de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 051.479.156-05, Secretário Municipal de Educação, o Sr. Madson Rodrigues de Jesus, inscrito no CPF sob o nº 079.790.916-80, o Sr. Clay Nascimento Bandeira, inscrito no CPF sob o nº 057.506.516-81 e a Sra. Júnia Patrícia Coutinho, inscrita no CPF sob o nº 057.702.936-32 todos servidores do Município, como responsáveis para o acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

XIX- ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

1. Conforme exigência legal a coordenadoria de compras realizou pesquisa de preço de mercado e estimativa de custos juntos a empresa do ramo do objeto licitado, para apuração da média estimada, bem como para a formação do preço de referência do objeto licitado. Estes orçamentos encontram-se juntados aos autos e disponíveis aos interessados.

2. O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária abaixo especificada, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o órgão, conforme certidão emitida pelo Servidor Municipal de Contabilidade, e declaração expedida pelo Secretário de Finanças, a seguir:

020913.392.0001.206 CULTURA GESTAO ADMINISTRATIVA. 3339039000000
Outros Serviços de Terceiros 3829 1100.

020904.122.0008.2024 MANUT. DA DEPTO. ESPORTE, LAZER E TU
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros 3864 0100.

XX – PAGAMENTO

1. Obedecido o cronograma/escala estabelecidos pela Administração, a licitante vencedora solicitará a Secretaria Municipal de Educação, integrado ao

Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização, a licitante vencedora apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa a ser efetuada pelo Departamento Municipal de Finanças, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo de até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, mediante comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

1.1. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos e aprovados pela fiscalização.

1.2.3 O Município pagará, à contratada, o valor dos serviços executados, baseado em medições mensais, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com os seguintes documentos anexados:

1.2.3.1 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e INSS.

2. A Prefeitura Municipal de São João da Ponte - MG, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não forem executados de forma satisfatória, ou não forem apresentadas as comprovações dos serviços prestados.

3. A Administração poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos desta Concorrência.

4. A Nota Fiscal fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5. O gestor/fiscal e/ou o Setor de Finanças e a Contabilidade do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7. O pagamento devido pela Administração será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará a Administração plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

XXI – SUBCONTRATAÇÃO

1. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta tomada de preços, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.
2. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execução de atividade-meio e/ou de serviços em atraso.
 - 2.1. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo Município, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.
 - 2.2. Deverá ser exigido das empresas subcontratadas a apresentação dos documentos de habilitação exigidos nesta Licitação, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.
 - 2.3. À CONTRATADA caberá a fiscalização da regularidade trabalhista em relação ao serviço subcontratado.
3. A subcontratação de partes do objeto não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, respondendo a CONTRATADA, perante o Município de São João da Ponte- MG, pela parte subcontratada.
 - 3.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes deste Contrato.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Projeto Básico

Anexo II - Modelos de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV- Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo V -Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo VI -Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VII- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo ;

Anexo XIII - Minuta de Contrato;

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Ausência de Vínculo.

ANEXO X - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no ART. 429 do Decreto Lei Nº. 5.452/1943.

ANEXO XI- Modelo de Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

2. É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Município de São João da Ponte MG, durante a vigência do contrato.
3. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização do Município.
4. O Município convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação, observado o prazo de validade da proposta.
5. A contratada, imediatamente após a assinatura do contrato deverá indicar um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, atender aos chamados da Secretaria Municipal de Educação, integrado ao Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.
6. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação ou desclassificação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
7. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes "Documentos de Habilitação" de licitantes inabilitados ou de envelopes "Proposta Comercial" de licitantes desclassificados.
8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
9. A Comissão Permanente de Licitações, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observados na documentação ou na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes ou outrem, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
10. A CONTRATADA deve observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas

cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade dela.

11. A participação do licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

12. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

13. As decisões do Chefe do Poder Executivo e da Comissão Permanente de Licitações serão publicadas no Quadro de Avisos Oficiais do Município, localizado no hall de sua Sede Administrativa, nos mesmos jornais onde foi publicado o aviso da licitação, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, e divulgadas no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br.

14. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, em 01 de abril de 2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Rafaela Rosana Pereira
Presidente

Laiane Pereira dos Santos
Membro

Paulo Giovane Pereira
Membro

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1.OBJETIVO: Assessoria e consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo.

2. DA JUSTIFICATIVA: A contratação dos serviços técnicos específicos de assessoria e consultoria de empresa especializada para realização de assessoria, acompanhamento *in loco* e montagem de documentação referente ao ICMS - Patrimônio Cultural, ICMS - Esportivo, ICMS – Turístico, ano base 2019 e exercício de 2021 garantirão a constante atualização de mudanças na legislação e nos procedimentos administrativos, bem como, garantirá o acompanhamento e orientações necessárias à entrega da documentação aos órgãos competentes, com fins de pontuação e arrecadação do ICMS cultural e esportivo, turístico.

Além disso, tem o objetivo de desenvolver tarefas para adequar os procedimentos administrativos e supri-los de instrumento e rotinas que possam proporcionar a Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e demais secretarias o cumprimento de pontuação e arrecadação no propósito da Lei Estadual nº 18.030/2009 – distribuição da parcela receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos municípios de Minas Gerais, critérios: ICMS – Patrimônio Cultural, ICMS Turístico, ICMS Esportes, ano base 2019 e exercício 2021 e elaboração de projetos para captação de recursos.

Para que esses critérios sejam estabelecidos, planejados e comprovados pelo município é indispensável à contratação de empresa habilitada em Arquitetura e Urbanismo, como prestadora de serviços, para que a mesma ofereça assessoria técnica na elaboração dos documentos que comprovem as atividades descritas no edital da Deliberação e garanta a participação do município no repasse do subsídio.

3. SINTESE DO OBJETO: Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
1.	12	SV	ASSESSORIA E CONSULTORIA AOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PATRIMÔNIO CULTURAL, TURISMO, ESPORTE E A CRIAÇÃO DA APA / UCAS (ÁREA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL, UNIDADE DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL), BEM COMO A ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE INVENTÁRIOS E COMPROVAÇÃO DETALHADA DOS TRABALHOS REFERENTES AO CRITÉRIO DE ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL, TURÍSTICO, ESPORTIVO E MEIO AMBIENTE; ENGLOBALANDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: CAPACITAÇÕES, SISTEMATIZAÇÕES DE PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, BEM COMO ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS E FESTAS.	R\$ 5.842,50	R\$ 70.110,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$70.110,00(Setenta mil cento e dez reais).					

O objeto da presente licitação é a escolha da **proposta global** mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços especializados a saber:

- 1- Assessoria e consultoria aos conselhos municipais de patrimônio cultural, turismo, esporte;
- 2- Criação da Apa/Ucas (área de preservação ambiental, unidade de conservação ambiental sustentável);
- 3- Elaboração dos Planos de Inventários e comprovação detalhada dos trabalhos referentes ao critério de ICMS Patrimônio Cultural, turístico, esportivo e meio ambiente;
- 4- Serviços: capacitações, sistematizações de programas de desenvolvimento institucional, bem como organização de feiras, congressos e festas.

5- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Montagem do processo deve ser entregue junto ao IEPHA-MG, até 10 de dezembro de 2019, dividido em etapas:

5.1.2 Envio de modelos elaborados pela empresa ao Município, de acordo com a Deliberação Normativa da CONEP N° 20/2018, em conformidade ao IEPHA/MG (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas gerais), para o Exercício de 2021 (Lei Robin Hood n° 18.030/2009) para o preenchimento de documentos de responsabilidade da Setor Municipal de São João da Ponte/MG, de Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio cultural;

5.1.3 Montagem do processo contendo todos os documentos enviados pelo Município (conforme orientações e modelos) de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município, e os documentos técnicos contratados elaborados pela empresa, assim como, seu envio para o IEPHA/MG da data indicada.

5.1.4 Esclarecimentos por telefone, e-mail e presencial quanto a dúvidas sobre estes documentos de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município.

5.2. CONSULTORIA TÉCNICA

5.2.1 Consultoria técnica para a implementação da política de proteção do Patrimônio Cultural do Município de acordo com a Deliberação Normativa nº 20/2018 do CONEP conforme o IEPHA / MG, para ano base 2019 e exercício de 2021, a seguir:

5.2.2 ASSISTENCIASOCIAL: Assistência mensal ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e através de telefone e e-mail (quantas vezes forem necessárias) a partir do mês de contratação, para o acompanhamento do cumprimento do cronograma das atividades técnicas do Setor, periodicidade das reuniões do Conselho e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA / MG até 10 / 12 / 2019.

5.2.3 MONITORAMENTO: Monitoramento do cumprimento do cronograma de execução do Projeto de Educação Patrimonial e avaliação do Relatório das Atividades realizadas;

5.2.4 AUXÍLIO E ORIENTAÇÃO: Auxílio e orientação na elaboração de Projeto de Educação Patrimonial a ser entregue ao IEPHA / MG até 10 / 12 / 2019;

5.3 EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO, PARA O PERÍODO ENTRE JANEIRO A NOVEMBRO / 2019.

5.3.1 De acordo as normas e cronograma aprovado pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural do Plano de Inventário e as exigências do IEPHA / MG, a seguir;

5.3.2 Levantamento de campo e novas entrevistas;

5.3.3 Complementação da listagem dos bens a serem inventariados;

5.3.4 Locação geográfica (na base de cadastro do município) dos novos bens identificados;

5.3.5 Preenchimento da ficha de informações gerais da área em questão;

5.3.6 Fichas de bens culturais da categoria e área definidas do Plano de Inventário;

5.3.7 Avaliação do cumprimento das recomendações indicadas pelos analistas do IEPHA / MG, quando for o caso.

5.3.8 Plano de Inventário de Proteção ao Patrimônio cultural seguindo exigências do IEPHA / MG, a seguir;

5.3.9 Levantamento histórico do município;

- 5.3.10 Visitas técnicas aos locais a serem identificados;
- 5.3.11 Identificação dos bens;
- 5.3.12 Levantamento e listagem dos bens a serem inventariados e interesse de proteção;
- 5.3.13 Documentação Cartográfica e fotográfica;
- 5.13.14 Divisão do território em área;
- 5.3.15 Elaboração de Cronograma;
- 5.3.16 Elaboração do Plano de Ação;
- 5.3.17 Ficha Técnica;
- 5.3.18 Avaliação do cumprimento das recomendações indicadas pelos analistas do IEPHA / MG, quando for o caso.

5.4 DOCUMENTOS QUE SERÃO SOLICITADOS

- 5.4.1 Cópias de todos os documentos municipais exigidos pela Deliberação Normativa do CONEP nº 20 / 2018, para o ano base 2019 e exercício 2021, adotada pelo IEPHA / MG, em via original devidamente assinado e rubricado pelo chefe do setor responsável pelo Patrimônio Cultural, a seguir;
- 5.4.2 Cópia das fichas de análise do último exercício, leis, publicações (site), abertura dos livros de tomo e registro, declarações, regimento interno, decretos de nomeação e posse dos conselheiros em exercício, atas de reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, publicidade das atas, organograma completo da prefeitura, diplomas da equipe técnica do setor, relatórios de investimentos em bens culturais protegidos com recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e documentos com probatórios;
- 5.4.3 Ata de aprovação da Execução do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, ou do Plano de Inventário de Proteção ao Patrimônio Cultural;
- 5.4.4 Relatório de acompanhamento de implementação de medidas de proteção e salvaguarda dos bens culturais inventariados;
- 5.4.5 Projeto de Educação Patrimonial de responsabilidade do Setor de Patrimônio Cultural;
- 5.4.6 Relatório do Projeto de educação patrimonial com as comprovações exigidas das atividades realizadas pela equipe técnica conforme Deliberação Normativa do CONEP nº 20/2018, para o ano base 2019 e exercício 2021.

5.5 SERVIÇOS QUE NÃO CONTEMPLA NESTA PROPOSTA

5.5.1 São todos os serviços não oferecidos nesta proposta, que venham a ser necessários, ou requisitados pelo cliente, como, por exemplo:

5.5.2 Preenchimento de documentação de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;

5.5.3 Tombamentos;

5.5.4 Registros de Patrimônio Imaterial;

5.5.5 Registro Audiovisual em (DVD) do bem cultural indicado para Registro ou de bem imaterial que já tenha sido registrado;

5.5.6 Projeto de Educação Patrimonial;

5.5.7 Curso de capacitação de agente cultural na gestão do patrimônio cultural;

5.5.8 Elaboração ou avaliação de projetos ou documentos que não estejam relacionados ao Programa ICMS Patrimônio Culturais (Lei nº 18.030/2009 – critério patrimônio cultural).

5.6 ICMS –TURÍSTICO:

5.6.1 Organização e Assessoria na Política Municipal de Turismo;

5.6.2 Suporte Técnico ao Setor Municipal de Turismo e ao Conselho Municipal de Turismo, para elaboração da documentação que deverá ser entregue até o dia 30/12/2019;

5.6.3 Elaboração e execução do Plano Municipal de Turismo;

5.6.4 Implementação, orientação e operacionalização na aplicação e movimentação do FUMTUR;

5.6.5 Elaboração e cadastramento dos documentos referente ao ano base para envio ao SETUR – Secretaria de Estado de Turismo, com fins de habilitação e arrecadação nesse critério.

5.7 ICMS –ESPORTES:

5.7.1 Regularização e organização do Conselho Municipal de Esportes para o município poder participar da proposta da Lei 18.030/2009 no critério ICMS- Esportes, para elaboração da documentação que deverá ser entregue até o dia 30/12/2019;

5.7.2 Acompanhamento no Setor de Esportes do município com visitas regulares aos setores administrativos da Prefeitura para explicação dos procedimentos necessários na obtenção e aumento do ICMS - esportes;

5.7.3 Realização do Cadastro das informações no Sistema;

5.7.4 Envio de informações, dados e documentos à Secretaria de Estado de Esportes e Juventude, para garantir a pontuação e arrecadação nesse critério.

5.8 AVALIAÇÃO DE CUSTO

5.8.1 A prestação de serviços e o certame, obedecerá aos princípios da economicidade, celeridade, economicidade e razoabilidade, justificando-se pela necessidade de promover a otimização dos serviços, obedecendo ainda ao critério da proposta mais vantajosa, com o critério de menor preço, adjudicando-se o objeto a empresa que oferecer o maior desconto por item.

5.8.2 Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas e profissionais do ramo, sendo apurados os valores de referência, conforme documentos acostados nos autos da presente licitação.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 Todos os serviços oferecidos deverão constar a descrição do item, sob pena de desclassificação, exceto, as mercadorias / serviços que pela própria peculiaridade seja impossível de sede terminar.

6.2 Todos os serviços deverão ser de qualidade e obedecer à especificação mínima exigida. (Todos os serviços realizados passarão pela fiscalização da Secretaria solicitante).

6.3 Todo frete, transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento e todos os custos inerentes a prestação dos serviços ficarão por conta da Contratada e deverão esta incluso na organização.

6.4 Caso por motivo justificável, devidamente apresentado formalmente na sede da Prefeitura, a empresa previamente não puder prestar os serviços pactuados, a Contratada deverá realizar com serviços de qualidade igual / superior a anterior.

7 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO/PARÂMETRO DE QUALIDADE

7.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Diante das considerações e dos apontamentos já suscitados acima acerca da necessidade de qualificação e especialização, aliada à experiência na execução de serviços de assessoria e consultoria em patrimônio cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao ICMS Cultural, ICMS

Turístico e ICMS Esportivo, deverão ser exigidos critérios de capacitação técnica para a contratação, em conformidade e nos limites das normas do artigo 30, da lei 8.666/93, a saber:

- As empresas participantes deverão apresentar um (01) ou mais atestados, e ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito publico ou privado que demonstra a capacidade técnica para execução dos serviços a serem prestados de acordo com objeto deste edital;
- Relação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços (objeto desta licitação), indicados pelo licitante (MODELO PRÓPRIO);
- Os profissionais acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.
- A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

7.2. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO: Os requisitos para habilitação deverão ser os constantes para a regularidade jurídica e fiscal obrigatórios, constantes nos artigos 28 e 29 da lei 8.666/1993.

7.3. PARÂMETRO DE QUALIDADE: a aferição dos parâmetros de qualidade deverá ser feita mediante a apresentação de documentação quantitativa de comprovação de aptidão para o desempenho dos serviços.

8. PRAZOS E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços deverão ser entregues após a pactuação do contrato administrativo, conforme Ordem de Fornecimento, para efetivação no exercício de 2021.

8.2 A prestação dos serviços se dará de forma presencial da seguinte forma: Os serviços serão prestados com carga horária de mínima de 20 horas semanais in loco, de forma presencial, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, bem como com a realização, sempre que necessário de atividades semi-presenciais, através de telefone, internet, dentre outros;

8.3 Os serviços contratados deverão ser prestados na Sede da

Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, correndo todos os eventuais custos relativos à hospedagem e alimentação às expensas da CONTRATADA.

8.4 Havendo necessidade de deslocamento para fora do Município de São João da Ponte/MG, a Contratada deverá solicitar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos especiais, os recursos financeiros para o pagamento das respectivas despesas com viagens, prestando contas dos recursos financeiros recebidos e das despesas efetivamente realizadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua realização, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes e notas fiscais de forma discriminada. Não havendo solicitação dos aludidos recursos em tempo hábil, a Contratada se obrigará a seu pagamento com recursos próprios.

9. LOCAL DE ENTREGA

9.1 A entrega será na sede da Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, conforme solicitação da Secretaria responsável.

10. PROPOSTA

10.1 Os licitantes, que participarem da presente Tomada de Preços se submetem as seguintes condições:

10.2 O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo 60 dias, contados da data da publicação do contrato.

11. O PAGAMENTO

11.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC OU TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO.

12.1 Ficam indicados, o Sr. André Luiz Lima de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 051.479.156-05, Secretário Municipal de Educação, o Sr. Madson Rodrigues de Jesus, inscrito no CPF sob o nº 079.790.916-80, o Sr. Clay Nascimento Bandeira, inscrito no CPF sob o nº 057.506.516-81 e a Sra. Júnia Patrícia Coutinho, inscrita no CPF sob o nº 057.702.936-32 todos servidores do Município, como responsáveis para o acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

13. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

020913.392.0001.206 CULTURA GESTAO ADMINISTRATIVA. 3339039000000
Outros Serviços de Terceiros 3829 1100.
020904.122.0008.2024 MANUT. DA DEPTO. ESPORTE, LAZER E TU
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros 3864 0100

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 A vigência do contrato administrativo, será de 12 (doze) meses. Contados a partir da data de sua assinatura.

14.2 A vigência do futuro contrato administrativo, poderá ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, nos termos definidos no art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

15.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Edital;

15.2 Providenciar os pagamentos em conformidade com as avenças contratuais, mediante notas fiscais devidamente empenhadas e atestadas pela Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

15.3 Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades dos serviços solicitados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

15.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços solicitados objeto do contrato, através do setor responsável pela fiscalização.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no PROJETO BÁSICO;

16.2 Acompanhar e fiscalizar por um representante da Secretaria requisitante, especialmente designado, a entrega dos serviços;

16.3 Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais.

16.4 Providenciar os devidos pagamentos nos prazos avençados no futuro Contrato.

16.5 Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no PROJETO BÁSICO, de forma que o objeto licitado seja executado de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

16.6 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

16.7 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

16.8 Cumprir os prazos previstos neste PROJETO BÁSICO.

16.9 Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no futuro procedimento, os serviços objeto deste ajuste.

16.10 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2 A fiscalização de que trata este serviço não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e

encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. SANÇÕES

18.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 As normas disciplinadoras do procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 O resultado do processo licitatório será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

19.3 Os demais atos pertinentes ao procedimento ao processo licitatório passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

19.4 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do processo licitatório, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

Prefeitura Municipal de São João da Ponte – MG, 01 de abril de 2019.

André Luiz Lima de Oliveira
Secretario Municipal de Educação

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

Identificação da empresa proponente:

N.º do CNPJ:

Endereço:

Telefone(s):

Fac-símile:

E-mail:

Ao

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE/ MG

Apresentamos a nossa proposta de preços, detalhada na planilha de quantitativos e composição unitária dos custos e valor global, para Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico - Anexo I, deste instrumento convocatório, obedecendo às especificações da documentação técnica que compõe o Projeto Básico- Anexo I deste edital.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
1.	12	SV	ASSESSORIA E CONSULTORIA AOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PATRIMÔNIO CULTURAL, TURISMO, ESPORTE E A CRIAÇÃO DA APA / UCAS (ÁREA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL, UNIDADE DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL), BEM COMO A ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE		

			INVENTÁRIOS E COMPROVAÇÃO DETALHADA DOS TRABALHOS REFERENTES AO CRITÉRIO DE ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL, TURÍSTICO, ESPORTIVO E MEIO AMBIENTE; ENGLOBANDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: CAPACITAÇÕES, SISTEMATIZAÇÕES DE PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, BEM COMO ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS E FESTAS.		
VALOR TOTAL ESTIMADO:					
R\$.....(.....)					

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: (.....) dias;
- b) prazo de execução dos serviços: (.....) dias;
- c) prazo para início..... (.....) dias; e

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelo preço global de R\$ _____ (_____).

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços apresentados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Assinatura do representante legal ou credenciado da licitante, devidamente identificado e qualificado.

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador do Documento de Identidade n.º
_____, inscrito no CPF sob o nº _____, para
participar da licitação acima referenciada, instaurada pelo Município de São João
da Ponte MG, como representante da empresa

_____, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como
assinar proposta comercial, assinar documentos, requerer vistas de documentos
e propostas, desistir e interpor recursos e praticar todos os atos inerentes ao
certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade (UF), ____ de _____ de 2019.

São João da Ponte - MG _____, __ de _____ de 2019.

Assinatura do representante
(Reconhecer firma em cartório)

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de
representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente
o(a) Presidente(a) da CPL do Município no ato da abertura do certame para fins
credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por
qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma
do _____ cedente.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa – ME - ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Cidade) (UF), ____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, 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.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Cidade) (UF) ____ de _____ de 2019.

_____ Assinatura do representante legal

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
DE PROPOSTA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital Tomada de Preços nº 002/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 002/2019 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 002/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº 002/2019 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 002/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 002/2019 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 002/2019 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 002/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 002/2019 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do MUNICÍPIO de São João da Ponte - MG antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade) (UF), em ___ de _____ de 2019.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa).

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

Pelo _____ instrumento, a _____ empresa/firma
_____, inscrita no CNPJ nº _____,
relativamente ao Processo Licitatório em
epígrafe, DECLARA, sob as penas da Lei, a inexistência de qualquer fato
superveniente impeditivo de sua habilitação, bem como que não se acha
DECLARADA INIDÔNEA para licitar e contratar junto ao poder público ou
suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem
tampouco com os órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal, conforme a
Lei Estadual nº 13.994 de 18 de Setembro de 2.001, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

(Cidade) (UF),de.....de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N° ___/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PATRIMÔNIO CULTURAL, ICMS TURÍSTICO E ICMS ESPORTIVO, BEM COMO NA ELABORAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS TRABALHOS REFERENTES AO ICMS CULTURAL, ICMS TURÍSTICO E ICMS ESPORTIVO.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° _____, com sede administrativa na _____, São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Danilo _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua _____ - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, portador da cédula de identidade n° MG _____ SSP/MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com endereço na _____ n°. ____, na cidade de ____ - ____, neste ato representado por seu representante habilitado, Sr. _____, portador de RG n° _____, CPF n°. _____, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e contratado, com base na Lei 8.666/93, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA TERCEIRA- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Montagem do processo deve ser entregue junto ao IEPHA – MG, até 10 de dezembro de 2019, dividido em etapas:

3.1.2 Envio de modelos elaborados pela empresa ao Município, de acordo com a Deliberação Normativa da CONEP N° 20/2018, em conformidade ao IEPHA/MG (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas gerais), para o Exercício de 2021 (Lei Robin Hood n° 18.030/2009) para o preenchimento de

documentos de responsabilidade da Setor Municipal de São João da Ponte/MG, de Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio cultural;

3.1.3 Montagem do processo contendo todos os documentos enviados pelo Município (conforme orientações e modelos) de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município, e os documentos técnicos contratados elaborados pela empresa, assim como, seu envio para o IEPHA / MG da data indicada.

5.1.4 Esclarecimentos por telefone, e-mail e presencial quanto a dúvidas sobre estes documentos de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município.

3.2. CONSULTORIA TÉCNICA

3.2.1 Consultoria técnica para a implementação da política de proteção do Patrimônio Cultural do Município de acordo com a Deliberação Normativa nº 20/2018 do CONEP conforme o IEPHA / MG, para ano base 2019 e exercício de 2021, a seguir:

3.2.2 ASSISTENCIASOCIAL: Assistência mensal ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e através de telefone e e-mail (quantas vezes forem necessárias) a partir do mês de contratação, para o acompanhamento do cumprimento do cronograma das atividades técnicas do Setor, periodicidade das reuniões do Conselho e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA / MG até 10 / 12 / 2019.

3.2.3 MONITORAMENTO: Monitoramento do cumprimento do cronograma de execução do Projeto de Educação Patrimonial e avaliação do Relatório das Atividades realizadas;

3.2.4 AUXÍLIO EORIENTAÇÃO: Auxílio e orientação na elaboração de Projeto de Educação Patrimonial a ser entregue ao IEPHA / MG até 10 / 12 / 2019;

3.3 EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO, PARA O PERÍODO ENTRE JANEIRO A NOVEMBRO / 2019.

3.3.1 De acordo as normas e cronograma aprovado pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural do Plano de Inventário e as exigências do IEPHA / MG, a seguir;

3.3.2 Levantamento de campo e novas entrevistas;

3.3.3 Complementação da listagem dos bens a serem inventariados;

- 3.3.4 Locação geográfica (na base de cadastro do município) dos novos bens identificados;
- 3.3.5 Preenchimento da ficha de informações gerais da área em questão;
- 3.3.6 Fichas de bens culturais da categoria e área definidas do Plano de Inventário;
- 3.3.7 Avaliação do cumprimento das recomendações indicadas pelos analistas do IEPHA / MG, quando for o caso.
- 3.3.8 Plano de Inventário de Proteção ao Patrimônio cultural seguindo exigências do IEPHA / MG, a seguir;
- 3.3.9 Levantamento histórico do município;
- 3.3.10 Visitas técnicas aos locais a serem identificados;
- 3.3.11 Identificação dos bens;
- 3.3.12 Levantamento e listagem dos bens a serem inventariados e interesse de proteção;
- 3.3.13 Documentação Cartográfica e fotográfica;
- 3.13.14 Divisão do território em área;
- 3.3.15 Elaboração de Cronograma;
- 3.3.16 Elaboração do Plano de Ação;
- 3.3.17 Ficha Técnica;
- 3.3.18 Avaliação do cumprimento das recomendações indicadas pelos analistas do IEPHA / MG, quando for o caso.

3.4 DOCUMENTOS QUE SERÃO SOLICITADOS

- 3.4.1 Cópias de todos os documentos municipais exigidos pela Deliberação Normativa do CONEP nº 20 / 2018, para o ano base 2019 e exercício 2021, adotada pelo IEPHA / MG, em via original devidamente assinado e rubricado pelo chefe do setor responsável pelo Patrimônio Cultural, a seguir;
- 3.4.2 Cópia das fichas de análise do último exercício, leis, publicações (site), abertura dos livros de tombo e registro, declarações, regimento interno, decretos de nomeação e posse dos conselheiros em exercício, atas de reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, publicidade das atas, organograma completo da prefeitura, diplomas da equipe técnica do setor, relatórios de investimentos em bens culturais protegidos com recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e documentos com probatórios;
- 3.4.3 Ata de aprovação da Execução do Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, ou do Plano de Inventário de Proteção ao Patrimônio Cultural;
- 3.4.4 Relatório de acompanhamento de implementação de medidas de proteção e salvaguarda dos bens culturais inventariados;
- 3.4.5 Projeto de Educação Patrimonial de responsabilidade do Setor de Patrimônio Cultural;
- 3.4.6 Relatório do Projeto de educação patrimonial com as comprovações exigidas das atividades realizadas pela equipe

técnica conforme Deliberação Normativa do CONEP nº 20/2018, para o ano base 2019 e exercício 2021.

3.5 SERVIÇOS QUE NÃO CONTEMPLA NESTA PROPOSTA

3.5.1 São todos os serviços não oferecidos nesta proposta, que venham a ser necessários, ou requisitados pelo cliente, como, por exemplo:

3.5.2 Preenchimento de documentação de responsabilidade do Setor Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;

3.5.3 Tombamentos;

3.5.4 Registros de Patrimônio Imaterial;

3.5.5 Registro Audiovisual em (DVD) do bem cultural indicado para Registro ou de bem imaterial que já tenha sido registrado;

3.5.6 Projeto de Educação Patrimonial;

3.5.7 Curso de capacitação de agente cultural na gestão do patrimônio cultural;

3.5.8 Elaboração ou avaliação de projetos ou documentos que não estejam relacionados ao Programa ICMS Patrimônio Culturais (Lei nº 18.030/2009 – critério patrimônio cultural).

3.6 ICMS –TURÍSTICO:

3.6.1 Organização e Assessoria na Política Municipal de Turismo;

3.6.2 Suporte Técnico ao Setor Municipal de Turismo e ao Conselho Municipal de Turismo, para elaboração da documentação que deverá ser entregue até o dia 30/12/2019;

3.6.3 Elaboração e execução do Plano Municipal de Turismo;

3.6.4 Implementação, orientação e operacionalização na aplicação e movimentação do FUMTUR;

3.6.5 Elaboração e cadastramento dos documentos referente ao ano base para envio ao SETUR – Secretaria de Estado de Turismo, com fins de habilitação e arrecadação nesse critério.

3.7 ICMS –ESPORTES:

3.7.1 Regularização e organização do Conselho Municipal de Esportes para o município poder participar da proposta da Lei 18.030/2009 no critério ICMS- Esportes, para elaboração da documentação que deverá ser entregue até o dia 30/12/2019;

3.7.2 Acompanhamento no Setor de Esportes do município com visitas regulares aos setores administrativos da Prefeitura para explicação dos procedimentos necessários na obtenção e aumento do ICMS - esportes;

3.7.3 Realização do Cadastro das informações no Sistema;

3.7.4 Envio de informações, dados e documentos à Secretaria de Estado de Esportes e Juventude, para garantir a pontuação e arrecadação nesse critério.

3.8 AVALIAÇÃO DE CUSTO

3.8.1 A prestação de serviços e o certame, obedecerá aos princípios da economicidade, celeridade, economicidade e razoabilidade, justificando-se pela necessidade de promover a otimização dos serviços, obedecendo ainda ao critério da proposta mais vantajosa, com o critério de menor preço, adjudicando-se o objeto a empresa que oferecer o maior desconto por item.

3.8.2 Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas e profissionais do ramo, sendo apurados os valores de referência, conforme documentos acostados nos autos da presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Todos os serviços oferecidos deverão constar a descrição do item, sob pena de desclassificação, exceto, as mercadorias / serviços que pela própria peculiaridade seja impossível de sede terminar.

4.2 Todos os serviços deverão ser de qualidade e obedecer à especificação mínima exigida. (Todos os serviços realizados passarão pela fiscalização da Secretaria solicitante).

4.3 Todo frete, transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento e todos os custos inerentes a prestação dos serviços ficarão por conta da Contratada e deverão esta incluso na organização.

4.4 Caso por motivo justificável, devidamente apresentado formalmente na sede da Prefeitura, a empresa previamente não puder prestar os serviços pactuados, a Contratada deverá realizar com serviços de qualidade igual / superior a anterior.

CLÁUSULA QUINTA-PRAZOS E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser entregues após a pactuação do contrato administrativo, conforme Ordem de Fornecimento, para efetivação no exercício de 2021.

5.2 A prestação dos serviços se dará de forma presencial da seguinte forma: Os serviços serão prestados com carga horária de

mínima de 20 horas semanais in loco, de forma presencial, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, bem como com a realização, sempre que necessário de atividades semi-presenciais, através de telefone, internet, dentre outros;

5.3 Os serviços contratados deverão ser prestados na Sede da Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, correndo todos os eventuais custos relativos à hospedagem e alimentação às expensas da CONTRATADA.

5.4 Havendo necessidade de deslocamento para fora do Município de São João da Ponte/MG, a Contratada deverá solicitar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos especiais, os recursos financeiros para o pagamento das respectivas despesas com viagens, prestando contas dos recursos financeiros recebidos e das despesas efetivamente realizadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua realização, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes e notas fiscais de forma discriminada. Não havendo solicitação dos aludidos recursos em tempo hábil, a Contratada se obrigará a seu pagamento com recursos próprios.

CLÁUSULA SEXTA- LOCAL DE ENTREGA

6.1 A entrega será na sede da Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, do Município de São João da Ponte/MG, conforme solicitação da Secretaria responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA- PROPOSTA

7.1 Os licitantes, que participarem da presente Tomada de Preços se submetem as seguintes condições:

7.2 O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo 60 dias, contados da data da publicação do contrato.

CLÁUSULA OITAVA-O PAGAMENTO

8.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos

no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC OU TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanha da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA NONA-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO.

9.1 Ficam indicados, o Sr. André Luiz Lima de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 051.479.156-05, Secretário Municipal de Educação, o Sr. Madson Rodrigues de Jesus, inscrito no CPF sob o nº 079.790.916-80, o Sr. Clay Nascimento Bandeira, inscrito no CPF sob o nº 057.506.516-81 e a Sra. Júnia Patrícia Coutinho, inscrita no CPF sob o nº 057.702.936-32 todos servidores do Município, como responsáveis para o acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA-DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1 As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

020913.392.0001.206 CULTURA GESTAO ADMINISTRATIVA. 3339039000000
Outros Serviços de Terceiros 3829 1100.
020904.122.0008.2024 MANUT. DA DEPTO. ESPORTE, LAZER E TU
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros 3864 0100

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 A vigência do contrato administrativo, será de 12 (doze) meses. Contados a partir da data de sua assinatura.

11.2 A vigência do futuro contrato administrativo, poderá ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, nos termos definidos no art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Edital;

12.2 Providenciar os pagamentos em conformidade com as avenças contratuais, mediante notas fiscais devidamente empenhadas e atestadas pela Secretaria Municipal de Educação, integrada pelo Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

12.3 Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades dos serviços solicitados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

12.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços solicitados objeto do contrato, através do setor responsável pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-ORIGINAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 13.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no PROJETO BÁSICO;
- 13.2 Acompanhar e fiscalizar por um representante da Secretaria requisitante, especialmente designado, a entrega dos serviços;
- 13.3 Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais.
- 13.4 Providenciar os devidos pagamentos nos prazos avençados no futuro Contrato.
- 13.5 Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no PROJETO BÁSICO, de forma que o objeto licitado seja executado de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- 13.6 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 13.7 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;
- 13.8 Cumprir os prazos previstos neste PROJETO BÁSICO.
- 13.9 Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no futuro procedimento, os serviços objeto deste ajuste.
- 13.10 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 14.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.2 A fiscalização de que trata este serviço não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-SANÇÕES

15.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As normas disciplinadoras do futuro procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 O resultado do futuro processo licitatório será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

16.3 Os demais atos pertinentes ao futuro procedimento ao processo licitatório passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

16.4 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do futuro processo licitatório, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

São João da Ponte , de de 2019.

Danilo Wagner Veloso
Prefeito Municipal

André Luiz Lima de Oliveira
Secretário Municipal de Educação

Representante legal: _____

CPF: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

RG n°:

Nome:

RG n°:

ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

OBJETO: Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(.....qualificar.....), sediada à.....,através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na..... abaixo assinado, **“DECLARA,” sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo(como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte) em conformidade ao exigido no item 2.9(condições de participação) deste instrumento.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

Assinatura do representante legal

RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 01 sob pena de inabilitação da proponente licitante.

**ANEXO X- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO
DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO –
CLT.**

**PROCESSO LICITÁTORIO Nº 030/2019
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019**

OBJETO: Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, que a empresa, CNPJ nº, sediada na
....., nº....., Bairro, cidade de, **cu
mpre as regras** do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

“Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, **cuja s funções demandem formação profissional.**”

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

Assinatura do representante legal

RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

**ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS
FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO
PROFISSIONAL.**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 030/2019
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019**

OBJETO: Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, de modo especial o Decreto- Lei Nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, que a empresa, CNPJ nº, sediada na, nº, Bairro, cidade de, não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

Assinatura do representante legal

RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

OBJETO: Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

Empresa: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos através do acesso à página www.saojoaodaponte.mg.gov.br → LICITAÇÕES → TOMADA DE PREÇOS ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação e Julgamento deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: psaojoaodapontelicitacao@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Rafaela Rosana Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento

Portaria nº 003 de 07 de Janeiro de 2019.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

OBJETO: Contratação de **Assessoria e Consultoria em Patrimônio Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, bem como na elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao **ICMS Cultural, ICMS Turístico e ICMS Esportivo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, integrada com o Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e especificações contidas no Projeto Básico – Anexo I, deste instrumento convocatório.

Este edital referente ao processo licitatório Nº 030/2019, Tomada de Preço nº 002/2019, com todos os seus anexos foi devidamente examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica Municipal, conforme parecer jurídico anexo.

São João da Ponte - MG, ____/____/____

Charles Jefferson Santos
Procurador do Município
OAB nº 123.071