



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO	154/2018
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL
NÚMERO DA MODALIDADE	057/2018

O Município de Nanuque/MG torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e locais indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto Municipal nº. 005 de 23/01/2017, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

PREGÃO PRESENCIAL	
Data da abertura da sessão pública	05 de Outubro de 2018
Horário	09hs
Credenciamento	às 09hs do dia 05 de Outubro de 2018
Local	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Prefeitura Municipal de Nanuque, Av. Geraldo Romano, 135, Centro.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para, **REFERE-SE À CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, PESQUISA E PLANOS, JUNTO AOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS, COM VISTAS À OBTENÇÃO DO ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL E TURÍSTICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar desta licitação qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o seu objeto.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.3. Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada do edifício-sede da Prefeitura Municipal e poderá ser obtida junto à sala da Comissão Permanente de Licitação no horário de 08 às 14 horas, no site www.prefeitura.nanuque.mg.gov.br ou no pelo email licitação@nanuque.mg.gov.br

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

3.3. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome da licitante.

3.4. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando a licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores – Anexo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição – Anexo;

c) que a proposta foi elaborada de forma independente – Anexo;

4.1.2.1. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.1.3. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE NANUQUE
PROCESSO Nº. 154/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 057/2018
(RAZÃO SOCIAL)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE NANUQUE
PROCESSO Nº. 154/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 057/2018
(RAZÃO SOCIAL)
CNPJ Nº XXXX

4.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues, mediante protocolo, até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE NANUQUE
PROCESSO Nº. 154/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2018

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser apresentada conforme o Modelo de Proposta – **ANEXO III**, em uma via, processada em computador, com identificação do proponente, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado pelo nome e CPF.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.6. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.

6.3. Serão desclassificadas as propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

6.4. Para os efeitos do disposto no item 7.2 consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor valor orçado pela administração, com fulcro no art. 48, inciso II, §1º da Lei 8666/93. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

6.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.2. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.2.1. O Pregoeiro definirá imediatamente antes do início da fase de lances, o valor mínimo admissível para lances supervenientes e o tempo máximo de intervalo entre os lances, a fim de disciplinar previamente o andamento da sessão.

7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.3.1. Caso a melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.4. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

a) prestados por empresas brasileiras;

b) prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.5. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.6. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.1.1. Nessa situação, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.2. No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.3. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Municipal de Fornecedores;

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

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos e impedidos de fornecimento, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada 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.

9.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Municipal de Fornecedores em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.5. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.

9.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Cadastro Municipal Fornecedores deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.6.1. Habilitação jurídica

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.6.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.6.2. Regularidade fiscal e trabalhista/Pessoa Jurídica:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.6.2.1 - Regularidade fiscal/trabalhista e Qualificação Técnica/Pessoa Física:

4.4. Prova de Inscrição no Cadastro Individual de Contribuinte (CIC ou CPF) do Ministério da Fazenda;

4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidões Negativas de Débito;

4.8. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo da sua validade e sua apresentação poderá ser feita por meio de fotocópia autenticada em Cartório ou autenticada pela equipe de apoio de licitação.

9.6.3 - Qualificação Técnica Pessoa Física e Jurídica:

9.6.3.2.2 - **Quanto à capacitação técnico-operacional:** a capacidade técnica operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado identificado, devidamente registrado (s) na (s) entidade (s) profissional (is) competente(s), em nome da licitante, em papel timbrado, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove (m) a aptidão da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital.

9.8. Qualificação econômico-financeira/ Pessoa Jurídica

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.8.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.8.3. O licitante ME/EPP/COOP, esta última enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e os com tratamento favorecidos, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8.4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8.5. Se constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.8.6. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.8.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.8.9. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

9.9. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.3. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro Municipal de Fornecedores, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

11.2. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

11.3. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

11.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à empresa fornecedora, se for o caso.

11.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, oportunizará ao licitante que manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, mediante registro em ata.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do contrato até o dia xx/xx/xxx podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao Cadastro Municipal de Fornecedores para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

14.3. A adjudicatária terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo constante da cláusula anterior, a contar da data de seu recebimento.

14.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao Cadastro Municipal Fornecedores, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro Municipal de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo.

15. DO PREÇO

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, nos termos do art. 65, "d" da Lei 8.666/93, mediante justificativa prévia.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

18.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro Municipal de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.6. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.

18.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não aceitar/retirar a nota de empenho;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

g) comportar-se de modo inidôneo.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

19.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitação@nanuque.mg.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Geraldo Romano, 135, Centro, Nanuque-MG – Setor de Licitações.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Setor de Licitações, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Geraldo Romano, 135, Centro, Nanuque-MG, nos dias úteis, no horário das 7 horas às 13 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de referência/Projeto básico;
- b) ANEXO II – Minuta de termo de contrato;
- c) ANEXO III – Modelo de minuta termo de proposta;
- d) ANEXO IV – Modelo de declaração de elaboração de proposta independente;
- d) ANEXO V – Minuta de procuração particular;
- e) ANEXO VI – Modelo de declaração de concordância com edital e inexistência de fatos impeditivos e cumprimento dos requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VII – Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº. 9.854/99);
- g) ANEXO VIII - Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa enquadrado no art. 34, da Lei 11.488/2007 ou equiparado com tratamento favorecido;

Nanuque-MG, 24 de Setembro de 2018.

Helen Brito de Souza
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Refere-se à contratação de prestador de serviços de Assessoria técnico-administrativa, para o planejamento, organização, acompanhamento, análise, pesquisa e planos, junto aos respectivos departamentos, com vistas à obtenção do ICMS Patrimônio Cultural e turístico.

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇOS	UNID.	QUAN T	P. UNIT.	P. TOTAL
01	<p>ICMS CRITÉRIO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <p>A empresa prestará Atividade de Assessoria no desenvolvimento das ações realizadas pelo município e montagem de documentação referente às ações que podem ser realizadas pelo município para obtenção de recursos do ICMS- Patrimônio Cultural, seguindo criteriosamente todas as regras expressas na Deliberação do CONEP, vigente (DELIBERAÇÃO CONEP Nº06/2018), e contendo em seu Corpo Técnico pelo menos um Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbano, um Pedagogo.</p> <p>Assessoria deverá ser realizada com visitas in loco (totalmente custeadas pela contratada), quinzenais e por meio de consultas por: telefone, fax, e-mail, MSN; e sob convocação discutida a necessidade entre o município e a empresa, sendo comunicado com pelo menos 48 horas de antecedência.</p> <p>A empresa deverá assessorar na formalização e organização de toda a documentação fornecida pelo município, em pastas a serem enviadas aos Órgãos competentes ou pelos meios definidos pelas Legislações pertinentes, enquanto o contrato estiver vigente com a Contratada.</p> <p>QUADRO I – GESTÃO</p> <p>Política municipal de proteção ao patrimônio cultural e outras ações. Deve ser organizada toda a documentação referente à política municipal de patrimônio, bem como atentar-se para a “Tabela de Pontuação do Setor de Patrimônio Cultural Municipal” da (DELIBERAÇÃO CONEP Nº06/2018), assessorando a Secretaria Municipal na realização das atividades e montagem da documentação comprobatória.</p> <p>Investimentos e despesas financeiras em bens culturais protegidos. A assessoria deve orientar a gestão dos recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e organizar a devida documentação repassada pelo município, levando-se em consideração as decisões da Secretaria Municipal e o Setor de Preservação do Patrimônio Cultural.</p> <p>QUADRO II – PROTEÇÃO</p> <p>Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural. Assessorar no</p>	MENSAL	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>desenvolvimento de todas as etapas em andamento ou incompletas do Cronograma de Inventário enviado ao IEPHA no último exercício. As fichas de inventário que porventura faltarem deverão ser confeccionadas e dado andamento de todo e quaisquer procedimentos para a continuidade das ações.</p> <p>Processos de Tombamento. Orientar e avaliar, em conjunto com a Secretaria da Prefeitura responsável e o Conselho Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural (COMPAC) a possibilidade de dar início a trabalhos voltados ao tombamento de bens materiais e, caso haja decisão favorável da referida Secretaria e do COMPAC, orientar sobre os procedimentos necessários para realizar os estudos, parte técnica e legal necessárias. Não estão incluídos nesta proposta a montagem de processo de tombamento, dossiês ou acompanhamento de tombamentos.</p> <p>Processos de Registro de Bens Imateriais. Orientar e avaliar, em conjunto com a Secretaria da Prefeitura responsável e o Conselho Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural (COMPAC) a possibilidade de dar início a trabalhos voltados ao registro de bens imateriais, e, caso haja decisão favorável da referida Secretaria e do COMPAC, orientar sobre os procedimentos necessários para realizar os estudos, parte técnica e legal necessárias. Não estão incluídos nesta proposta a montagem de processo de Registros, dossiê ou acompanhamento de Registros.</p> <p>QUADRO III – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO</p> <p>Programas de educação para o patrimônio nas diversas áreas de desenvolvimento. Assessorar na realização dos procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de educação patrimonial, nos diversos Setores, previstos na Deliberação.</p> <p>Difusão. Assessorar na realização de ações de difusão tais como publicações e outras ações advindas de programas de pesquisa e de divulgação do patrimônio cultural do município.</p> <p>A empresa deverá assessorar na montagem e organização de toda a documentação fornecida pelo município, em pastas a serem enviadas ao IEPHA até à data estipulada pela Deliberação do CONEP vigente.</p> <p>Realizar estudo e análises, organização e adequação da documentação às normas do IEPHA/MG para o repasse de ICMS Patrimônio Cultural;</p> <p>Realizar estudo e análises, e acompanhamento das atividades, cronograma e documentação para o ano base de referência do repasse do ICMS;</p> <p>Realizar estudo e análises, sobre a documentação e as legislações pertinentes e encaminhamento de minutas para análise e adoção, se for o caso, pelo município;</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>Realizar repasse de informações sobre a execução e os procedimentos necessários para o desenvolvimento do trabalho;</p> <p>Realizar estudo e análises, e acompanhamento da confecção e preenchimento de relatórios do conjunto documental dos quadros previstos nas Deliberações do Iepha, obedecendo às normas e padrões exigidos;</p> <p>Realizar estudo e análises, de formulários e documentos técnicos e administrativos que comporão o processo do ICMS;</p> <p>Realizar estudo e análises, e acompanhamento da elaboração do Relatório das atividades do Programa de Educação Patrimonial;</p> <p>Realizar estudo e análises, e acompanhamento do desenvolvimento da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural no município quando for o caso;</p> <p>Assessoria na elaboração do relatório da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural, quando for o caso;</p> <p>Assessoria na elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio;</p> <p>Capacitação e treinamento no município da equipe do setor de patrimônio cultural do município;</p> <p>Realização de reuniões no município com a equipe do setor de patrimônio cultural responsável pelo desenvolvimento das atividades e Secretarias e setores que acompanharão o trabalho;</p>				
02	<p>ICMS - CRITÉRIO TURISMO</p> <p>Atividade de Assessoria, no desenvolvimento de ações e formalização de documentação referente às ações que podem ser realizadas pelo Município para obtenção de recursos do ICMS Turístico, seguindo criteriosamente todas as regras expressas pela Secretaria de Estado de Esportes de Minas Gerais, tendo em vista os recursos técnicos e humanos disponíveis na Prefeitura Municipal e as regras expressas na Resolução SETUR.</p> <p>Assessoria deverá ser realizada com visitas in loco (totalmente custeadas pela contratada), quinzenais e por meio de consultas por: telefone, fax, e-mail, MSN; e sob convocação discutida a necessidade entre o município e a empresa, sendo comunicado com pelo menos 48 horas de antecedência.</p> <p>Planejamento, organização, estudo e análise no acompanhamento e desenvolvimento das ações e adequação da Legislação que cria a Política Municipal de Turismo, Conselho Municipal, Fundo Municipal e a filiação do Município ao Circuito correspondente.</p>	MENSAL	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>Planejamento, organização, estudo e análise no acompanhamento e adequação da documentação às normas da SETUR/MG para fins de habilitação e pontuação na distribuição da parcela de ICMS pelo critério turismo.</p> <p>Assessorar na elaboração e ou revisão do Plano Municipal de Turismo e, caso necessário, redigir as alterações que deverão ser avaliadas pela Secretaria Municipal e pelo Conselho Municipal de Turismo;</p> <p>Assessoria na elaboração e/ou atualização de Inventário turístico, quando necessário.</p> <p>Realização de reuniões com a equipe do setor responsável pelo desenvolvimento das atividades, bem como com as Secretarias e setores que acompanharão o trabalho;</p> <p>Acompanhamento das atividades para o desenvolvimento dos trabalhos do ICMS Turístico, através de visitas ao Município e treinamento da equipe.</p> <p>Apontar e assessorar na definição e execução de ações turísticas que podem ser desenvolvidas no município para atender às Normas vigentes que pontua o município e atenda a Política Municipal;</p> <p>Assessorar no cadastro do Gestor Municipal de Turismo e do Conselho Municipal de Turismo no "Sistema do ICMS critério Turismo";</p> <p>Assessorar na confecção de forma clara e com precisão todos os anexos constantes na Resolução SETUR e anexá-los ao "Sistema do ICMS critério Turismo", bem como todos os demais documentos solicitados no referido Sistema, observando criteriosamente os prazos estabelecidos na Resolução SETUR;</p>				
03	<p>ICMS CRITÉRIO ESPORTE</p> <p>A empresa prestará Atividade de Assessoria no desenvolvimento das ações realizadas pelo município e montagem de documentação referente às ações que podem ser realizadas pelo município para obtenção de recursos do ICMS- Esportivo, seguindo criteriosamente todas as regras expressas no programa ICMS ESPORTIVO pelo governo de Minas Gerais,</p> <p>Assessoria deverá ser realizada com visitas in loco (totalmente custeadas pela contratada), quinzenais e por meio de consultas por: telefone, fax, e-mail, MSN; e sob convocação discutida a necessidade entre o município e a empresa, sendo comunicado pelo menos 48 horas de antecedência.</p> <p>A empresa deverá assessorar na formalização e organização de toda a documentação fornecida pelo município, em pastas a</p>	MENSAL	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

serem enviadas aos Órgãos competentes ou pelos meios definidos pelas Legislações pertinentes, enquanto o contrato estiver vigente com a Contratada.				
				TOTAL GERAL

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços listados é imprescindível para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, e da Secretaria Municipal de Esporte.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os serviços licitados enquadram-se na conceituação de objetos comuns, portanto, passíveis de serem licitados pela modalidade licitatória pregão.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de realização dos serviços será de acordo com a NAF entregue pelo Departamento de Compras a empresa.

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento provisório ou definido do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber a prestação de serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata. nar a diminuição desse intervalo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1.1. Prestar assessoria no desenvolvimento das ações realizadas pelo município, a fim de evitar falhas na execução das mesmas;
- 6.1.2. Realizar visitas in loco, totalmente por conta da contratada, quinzenais e por meio de consultas por: telefone, fax, e-mail, MSN; e sob convocação discutida a necessidade entre o município e a empresa, sendo comunicado com pelo menos 48 horas de antecedência;
- 6.1.3. Assessorar na realização dos procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de educação patrimonial, nos diversos Setores, previstos na Deliberação;
- 6.1.4. Assessorar na realização de ações de difusão tais como publicações e outras ações advindas de programas de pesquisa e de divulgação do patrimônio cultural do município;
- 6.1.5. Assessorar na montagem e organização de toda a documentação fornecida pelo município, em pastas a serem enviadas ao IEPHA até à data estipulada pela Deliberação do CONEP vigente.
- 6.1.6. Realizar estudo e análises, organização e adequação da documentação às normas do IEPHA/MG para o repasse de ICMS Patrimônio Cultural;
- 6.1.7. Realizar estudo e análises, e acompanhamento das atividades, cronograma e documentação para o ano base de referência do repasse do ICMS;
- 6.1.8. Realizar estudo e análises, sobre a documentação e as legislações pertinentes e encaminhamento de minutas para análise e adoção, se for o caso, pelo município;
- 6.1.9. Realizar repasse de informações sobre a execução e os procedimentos necessários para o desenvolvimento do trabalho;
- 6.1.10. Realizar estudo e análises, e acompanhamento da confecção e preenchimento de relatórios do conjunto documental dos quadros previstos nas Deliberações do Iepha, obedecendo às normas e padrões exigidos;
- 6.1.11. Realizar estudo e análises, de formulários e documentos técnicos e administrativos que comporão o processo do ICMS;
- 6.1.12. Realizar estudo e análises, e acompanhamento da elaboração do Relatório das atividades do Programa de Educação Patrimonial;
- 6.1.13. Realizar estudo e análises, e acompanhamento do desenvolvimento da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural no município quando for o caso;
- 6.1.14. Assessoria na elaboração do relatório da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural, quando for o caso;
- 6.1.15. Assessorar na elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio;
- 6.1.16. Realizar capacitação e treinamento no município da equipe do setor de patrimônio cultural do município;
- 6.1.17. Realizar reuniões no município com a equipe do setor de patrimônio cultural responsável pelo desenvolvimento das atividades e Secretarias e setores que acompanharão o trabalho;
- 6.1.18. Planejar, organizar, estudar e analisar o acompanhamento e desenvolvimento das ações e adequar a Legislação que cria a Política Municipal de Turismo, Conselho Municipal, Fundo Municipal e a filiação do Município ao Circuito correspondente.
- 6.1.19. Planejar, organizar, estudar e analisar o acompanhamento e adequar a documentação às normas da SETUR/MG para fins de habilitação e pontuação na distribuição da parcela de ICMS pelo critério turismo.
- 6.1.20. Assessorar na elaboração e ou revisão do Plano Municipal de Turismo e, caso necessário, redigir as alterações que deverão ser avaliadas pela Secretaria Municipal e pelo Conselho Municipal de Turismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1.21. Assessorar na elaboração e/ou atualização de Inventário turístico, quando necessário;
- 6.1.22. Realizar reuniões com a equipe do setor responsável pelo desenvolvimento das atividades, bem como com as Secretarias e setores que acompanharão o trabalho;
- 6.1.23. Acompanhar as atividades para o desenvolvimento dos trabalhos do ICMS Turístico, através de visitas ao Município e treinamento da equipe;
- 6.1.24. Apontar e assessorar na definição e execução de ações turísticas que podem ser desenvolvidas no município para atender às Normas vigentes que pontua o município e atenda a Política Municipal;
- 6.1.25. Assessorar no cadastro do Gestor Municipal de Turismo e do Conselho Municipal de Turismo no "Sistema do ICMS critério Turismo";
- 6.1.26. Assessorar na confecção de forma clara e com precisão todos os anexos constantes na Resolução SETUR e anexá-los ao "Sistema do ICMS critério Turismo", bem como todos os demais documentos solicitados no referido Sistema, observando criteriosamente os prazos estabelecidos na Resolução SETUR;
- 6.1.27. Efetuar a prestação do serviço em tempo hábil e com excelência, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço, procedência e prazo de garantia ou validade, quando for necessário.
- 6.1.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.29. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.30. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio de Termo de Referência Técnica;
- 6.1.32. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

8.2. A fiscalização de que trata este item 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.2. Fraudar na execução do contrato;

9.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.4. Cometer fraude fiscal;

9.1.5. Não mantiver a proposta.

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

9.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

proporcionalidade 8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta), dias após emissão da Nota Fiscal e execução do serviço. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL

(Processo Administrativo nº. 154/2018)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº.../.... QUE FAZEM ENTRE SI
O(A).....E

.....

O **Município de Nanuque**, com sede na Av. Geraldo Romano, 135, Centro, Nanuque-MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 18.398.974/0001-30, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr. Roberto de Jesus, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 057/2018, mediante as cláusula e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato **REFERE-SE À CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TECNICO-ADMINISTRATIVA, PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, PESQUISA E PLANOS, JUNTO AOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS, COM VISTAS À OBTENÇÃO DO ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL E TURÍSTICO**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	V. UNIT	V. TOTAL
01		MENSAL	R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxxxx (Valor Global)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é a partir da sua assinatura até o dia xx/xx/2018, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9. 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em Dotação Orçamentária consignada na lei Orçamentaria Nº 2.358/2016 do exercício vigente, na classificação abaixo:

02.14 – SECRETARIA ESPORTES

02.14.00 – SECRETARIA ESPORTES

27 – Desporto e Lazer

27.122 – Administração Geral

27.122.0003 – GESTÃO SERVIÇOS ESSENCIAIS DO GOVERNO

27.122.0003.2048 – ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 670

Fonte de Recurso – 1.00.00 – Recursos Ordinários

02.18 – SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E TURISMO

02.18.00 – SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E TURISMO

13 - Cultura

13.122 – Administração Geral

13.122.0003 – GESTÃO SERVIÇOS ESSENCIAIS DO GOVERNO

13.122.0003.2048 – ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.39.00 - Outros Serviços - Pessoa Jurídica

Ficha: 767

Fonte de Recurso – 1.00.00 – Recursos Ordinários

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta), dias após emissão da Nota Fiscal e execução do serviço. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irremovível.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Quadro de Avisos do Município e Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Nanuque – Justiça Comum.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE MINUTA DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL

(Processo Administrativo nº. 154/2018)

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
E-mail:	
Dados Bancários:	

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇOS	UNID.	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
01	<p>ICMS CRITÉRIO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <p>A empresa prestará Atividade de Assessoria no desenvolvimento das ações realizadas pelo município e montagem de documentação referente às ações que podem ser realizadas pelo município para obtenção de recursos do ICMS- Patrimônio Cultural, seguindo criteriosamente todas as regras expressas na Deliberação do CONEP, vigente (DELIBERAÇÃO CONEP Nº06/2018), e contendo em seu Corpo Técnico pelo menos um Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbano, um Pedagogo.</p> <p>Assessoria deverá ser realizada com visitas in loco (totalmente custeadas pela contratada), quinzenais e por meio de consultas por: telefone, fax, e-mail, MSN; e sob convocação discutida a necessidade entre o município e a empresa, sendo comunicado com pelo menos 48 horas de antecedência.</p> <p>A empresa deverá assessorar na formalização e organização de toda a documentação fornecida pelo município, em pastas a serem enviadas aos Órgãos competentes ou pelos meios definidos pelas Legislações pertinentes, enquanto o contrato estiver vigente com a Contratada.</p> <p>QUADRO I – GESTÃO</p> <p>Política municipal de proteção ao patrimônio cultural e outras ações. Deve ser organizada toda a documentação referente à política municipal de patrimônio, bem como atentar-se para a “Tabela de Pontuação do Setor de Patrimônio Cultural Municipal” da (DELIBERAÇÃO CONEP Nº06/2018), assessorando a Secretaria Municipal na realização das atividades e montagem da documentação comprobatória.</p>	MENSAL	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Investimentos e despesas financeiras em bens culturais protegidos. A assessoria deve orientar a gestão dos recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e organizar a devida documentação repassada pelo município, levando-se em consideração as decisões da Secretaria Municipal e o Setor de Preservação do Patrimônio Cultural.</p> <p>QUADRO II – PROTEÇÃO</p> <p>Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural. Assessorar no desenvolvimento de todas as etapas em andamento ou incompletas do Cronograma de Inventário enviado ao IEPHA no último exercício. As fichas de inventário que porventura faltarem deverão ser confeccionadas e dado andamento de todo e quaisquer procedimentos para a continuidade das ações.</p> <p>Processos de Tombamento. Orientar e avaliar, em conjunto com a Secretaria da Prefeitura responsável e o Conselho Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural (COMPAC) a possibilidade de dar início a trabalhos voltados ao tombamento de bens materiais e, caso haja decisão favorável da referida Secretaria e do COMPAC, orientar sobre os procedimentos necessários para realizar os estudos, parte técnica e legal necessárias. Não estão incluídos nesta proposta a montagem de processo de tombamento, dossiês ou acompanhamento de tombamentos.</p> <p>Processos de Registro de Bens Imateriais. Orientar e avaliar, em conjunto com a Secretaria da Prefeitura responsável e o Conselho Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural (COMPAC) a possibilidade de dar início a trabalhos voltados ao registro de bens imateriais, e, caso haja decisão favorável da referida Secretaria e do COMPAC, orientar sobre os procedimentos necessários para realizar os estudos, parte técnica e legal necessárias. Não estão incluídos nesta proposta a montagem de processo de Registros, dossiê ou acompanhamento de Registros.</p> <p>QUADRO III – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO</p> <p>Programas de educação para o patrimônio nas diversas áreas de desenvolvimento. Assessorar na realização dos procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de educação patrimonial, nos diversos Setores, previstos na Deliberação.</p> <p>Difusão. Assessorar na realização de ações de difusão tais como publicações e outras ações advindas de programas de pesquisa e de divulgação do patrimônio cultural do município.</p> <p>A empresa deverá assessorar na montagem e organização de toda a documentação fornecida pelo município, em pastas a serem enviadas ao IEPHA até à data estipulada pela Deliberação do CONEP vigente.</p> <p>Realizar estudo e análises, organização e adequação da documentação às normas do IEPHA/MG para o repasse de</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>ICMS Patrimônio Cultural;</p> <p>Realizar estudo e análises, e acompanhamento das atividades, cronograma e documentação para o ano base de referência do repasse do ICMS;</p> <p>Realizar estudo e análises, sobre a documentação e as legislações pertinentes e encaminhamento de minutas para análise e adoção, se for o caso, pelo município;</p> <p>Realizar repasse de informações sobre a execução e os procedimentos necessários para o desenvolvimento do trabalho;</p> <p>Realizar estudo e análises, e acompanhamento da confecção e preenchimento de relatórios do conjunto documental dos quadros previstos nas Deliberações do Iepha, obedecendo às normas e padrões exigidos;</p> <p>Realizar estudo e análises, de formulários e documentos técnicos e administrativos que compõem o processo do ICMS;</p> <p>Realizar estudo e análises, e acompanhamento da elaboração do Relatório das atividades do Programa de Educação Patrimonial;</p> <p>Realizar estudo e análises, e acompanhamento do desenvolvimento da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural no município quando for o caso;</p> <p>Assessoria na elaboração do relatório da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural, quando for o caso;</p> <p>Assessoria na elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio;</p> <p>Capacitação e treinamento no município da equipe do setor de patrimônio cultural do município;</p> <p>Realização de reuniões no município com a equipe do setor de patrimônio cultural responsável pelo desenvolvimento das atividades e Secretarias e setores que acompanharão o trabalho;</p>				
02	<p>ICMS - CRITÉRIO TURISMO</p> <p>Atividade de Assessoria, no desenvolvimento de ações e formalização de documentação referente às ações que podem ser realizadas pelo Município para obtenção de recursos do ICMS Turístico, seguindo criteriosamente todas as regras expressas pela Secretaria de Estado de Esportes de Minas Gerais, tendo em vista os recursos técnicos e humanos disponíveis na Prefeitura Municipal e as regras expressas na Resolução SETUR.</p> <p>Assessoria deverá ser realizada com visitas in loco (totalmente</p>	MENSAL	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>custeadas pela contratada), quinzenais e por meio de consultas por: telefone, fax, e-mail, MSN; e sob convocação discutida a necessidade entre o município e a empresa, sendo comunicado com pelo menos 48 horas de antecedência.</p> <p>Planejamento, organização, estudo e análise no acompanhamento e desenvolvimento das ações e adequação da Legislação que cria a Política Municipal de Turismo, Conselho Municipal, Fundo Municipal e a filiação do Município ao Circuito correspondente.</p> <p>Planejamento, organização, estudo e análise no acompanhamento e adequação da documentação às normas da SETUR/MG para fins de habilitação e pontuação na distribuição da parcela de ICMS pelo critério turismo.</p> <p>Assessorar na elaboração e ou revisão do Plano Municipal de Turismo e, caso necessário, redigir as alterações que deverão ser avaliadas pela Secretaria Municipal e pelo Conselho Municipal de Turismo;</p> <p>Assessoria na elaboração e/ou atualização de Inventário turístico, quando necessário.</p> <p>Realização de reuniões com a equipe do setor responsável pelo desenvolvimento das atividades, bem como com as Secretarias e setores que acompanharão o trabalho;</p> <p>Acompanhamento das atividades para o desenvolvimento dos trabalhos do ICMS Turístico, através de visitas ao Município e treinamento da equipe.</p> <p>Apontar e assessorar na definição e execução de ações turísticas que podem ser desenvolvidas no município para atender às Normas vigentes que pontua o município e atenda a Política Municipal;</p> <p>Assessorar no cadastro do Gestor Municipal de Turismo e do Conselho Municipal de Turismo no "Sistema do ICMS critério Turismo";</p> <p>Assessorar na confecção de forma clara e com precisão todos os anexos constantes na Resolução SETUR e anexá-los ao "Sistema do ICMS critério Turismo", bem como todos os demais documentos solicitados no referido Sistema, observando criteriosamente os prazos estabelecidos na Resolução SETUR;</p>				
03	<p>ICMS CRITÉRIO ESPORTE</p> <p>A empresa prestará Atividade de Assessoria no desenvolvimento das ações realizadas pelo município e montagem de documentação referente às ações que podem ser realizadas pelo município para obtenção de recursos do ICMS- Esportivo, seguindo criteriosamente todas as regras expressas no</p>	MENSAL	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>programa ICMS ESPORTIVO pelo governo de Minas Gerais,</p> <p>Assessoria deverá ser realizada com visitas in loco (totalmente custeadas pela contratada), quinzenais e por meio de consultas por: telefone, fax, e-mail, MSN; e sob convocação discutida a necessidade entre o município e a empresa, sendo comunicado com pelo menos 48 horas de antecedência.</p> <p>A empresa deverá assessorar na formalização e organização de toda a documentação fornecida pelo município, em pastas a serem enviadas aos Órgãos competentes ou pelos meios definidos pelas Legislações pertinentes, enquanto o contrato estiver vigente com a Contratada.</p>				
	TOTAL GERAL				

Apresentamos proposta para o fornecimento do objeto em referência; declaramos estar de acordo com os termos do Pregão Presencial nº. 057/2018.

Na eventualidade de ser considerada vencedora da presente Licitação, indica para a assinatura do Contrato o seu representante legal, Sr(a). (*nome completo*), portador do CPF nº (*nº do CPF*).

1 – Propõe-se, para fornecimento da execução dos serviços ora ofertados, os valores constantes do relatório de Quantitativo e Especificação, em anexo.

2 – O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias a contar desta data.

Local e data

EMPRESA
(*Representante Legal*)

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL

(Processo Administrativo nº. 154/2018)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa).

(identificação do representante da empresa), como representante devidamente constituído da empresa....., para fins do disposto no Edital Pregão Presencial nº. 057/2018 declara, sob as penas da Lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou qualquer pessoa.
- c) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado, discutido, com qualquer outro participante antes da adjudicação do objeto da referida licitação.
- d) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

.....emdede 2018.

Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – MODELO DE MINUTA DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

PREGÃO PRESENCIAL

(Processo Administrativo nº. 154/2018)

Por este Instrumento particular de procuração, a empresa (*razão social da empresa*), com sede (*endereço completo*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (*nº CNPJ*), representada neste ato por seus(s) (*qualificação(ões) do(s) outorgante(s)*) Sr(a) (*nome completo*), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (*nº RG*) e CPF nº (*nº CPF*), nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) (*nome completo*), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (*nº RG*) e CPF nº (*nº CPF*), a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (*razão social da empresa*) perante o Município de NANUQUE/MG, no que se referir ao Pregão Presencial Nº 057/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, os envelopes de Proposta e de Documentos de Habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente lances e ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Declaração validada mediante assinatura com firma reconhecida em cartório e apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e documento original com foto que identifique o credenciado.
- Os casos de substabelecimento deverão estar expressos nesta procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL

(Processo Administrativo nº. 154/2018)

..... inscrito no CNPJ nº (*nº CNPJ*), estabelecida na (*endereço completo*), para cumprimento no inciso VII, do Artigo 4º da Lei Federal 10.520/02, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)

PREGÃO PRESENCIAL

(Processo Administrativo nº. 154/2018)

Declaro, observado o disposto nos artigos 27, inciso V; 78, inciso XVIII da Lei 8.666/93 e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007 OU EQUIPARADO COM TRATAMENTO FAVORECIDO.

PREGÃO PRESENCIAL

(Processo Administrativo nº. 154/2018)

(Razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº *(nº do CNPJ)*, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) *(nome completo)*, portador(a) da Carteira de Identidade nº *(nº RG)* e do CPF nº *(nº CPF)*, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser *(Microempresa / Empresa de Pequeno Porte / Cooperativa)* nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.