



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

Processo Licitatório nº 082/2020 - Tomada de Preços nº 06/2020

EDITAL

A Prefeitura Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, pela Comissão Permanente de Licitações, torna público para o conhecimento de quantos possam interessar que iniciou processo de licitação, na modalidade de Tomada de Preços, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Objeto: Contratação de empresa de consultoria técnica especializada relativa ao Patrimônio Histórico e Cultural (quadros, relatórios) – política cultural. Deliberação Normativa VIGENTE DO CONEP (Conselho Estadual do Patrimonio Cultural)– Exercício de 2021

Recebimento de envelopes da Documentação e Propostas: **26/05/2020** de 13:00min até às 13:30 horas

Abertura dos envelopes da Documentação e Julgamento: **26/05/2020** às 9:45 horas

Abertura dos envelopes das Propostas e Julgamento **03/06/2020** às 10:00 horas

Os envelopes deverão ser entregues, impreterivelmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itamonte, situada na Rua Daniel Constantino dos Santos, nº 141, Centro, Itamonte, MG.

Esta licitação se direciona **EXCLUSIVAMENTE** para **MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP** conforme dispõem os artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações.

Todas as informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3363.1655 ou pelo e-mail: licitacao@itamonte.mg.gov.br ou licitacaoitamonte@yahoo.com.br.

Este processo licitatório, será publicado no site: www.itamonte.mg.gov.br

A PRESENTE LICITAÇÃO SEGUE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR ESPECIFICADAS:

A Prefeitura de Itamonte, Estado de Minas Gerais, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará Licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo MENOR PREÇO, para Contratação de empresa de consultoria técnica especializada relativa ao Patrimônio Histórico e Cultural (quadros, relatórios) – política cultural. Deliberação Normativa VIGENTE DO CONEP (Conselho Estadual do Patrimonio Cultural)– Exercício de 2021, a ser entregue até 02 de dezembro 2020 para obtenção do ICMS Patrimônio Cultural do Município de Itamonte. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

presente licitação rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa de consultoria técnica especializada relativa ao Patrimônio Histórico e Cultural (quadros, relatórios) – política cultural. Deliberação Normativa VIGENTE DO CONEP (Conselho Estadual do Patrimônio Cultural)– Exercício de 2021.

1.1 – Prestação de técnicos de consultoria, através de diretrizes para proteção do patrimônio cultural, estabelecidos pelo Instituto Estadual de patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA e pelo CONEP – Conselho Estadual do Patrimônio Cultural, para atendimento à Deliberação Normativa vigente do CONEP e a Lei Estadual nº 18030/2009, averba referente ao ICMS Cultural.

1.1.1 - Serviços Técnicos Profissionais para elaboração de documentação relativo ao patrimônio histórico cultural de acordo com solicitação detalhada no memorial descritivo.

1.2 - Os envelopes deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, com sede na Rua Daniel Constantino dos Santos, nº 141, Vila Santos, CEP 37.466-000, das **13 h (treze horas)** até as das **13:30h (treze horas e trinta minutos)**, quando será iniciado o credenciamento das licitantes. As **13:45h (treze horas e quarenta e cinco minutos)** do dia **26 de maio de 2020**, horário em que se dará o início da Sessão Pública para abertura dos envelopes contendo os documentos, a respectiva análise, julgamento e a indicação da habilitação.

2. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

2.1 - Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I - Projeto Básico - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Procuração;

Anexo III- Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV - Modelo de declaração de não emprego de menores;

Anexo V - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente;

Anexo VI - Minuta de Contrato.

Anexo VII - Declaração de Microempresa

3 - ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

3.1 - Regularidade Jurídica:

3.1.1 - Cédula de identidade dos sócios, proprietários ou dirigentes legais da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

3.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

3.2 – Declarações:

3.2.1 - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

3.2.2 - Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo em participar de licitação.

3.3 - Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

3.3.1 - Certificado de Registro Cadastral na Prefeitura de Itamonte – MG - CRC.

3.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.3.3 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (alvará municipal ou documento similar), relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto em licitação.

3.3.4 - Certidão ou prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

3.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal com apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativo a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

3.3.5.1 - Esta declaração conjunta servirá também de prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**

3.3.6 - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF/FGTS**.

3.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

3.3.8 - As certidões poderão ser apresentadas como: “Positiva com efeitos de Negativa”.

3.3.9 – Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.4 - Para as MEs (Microempresas) e EPPs (Empresas de Pequeno Porte)

3.4.1 - A microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP participante do processo e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração;

3.4.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, presentes neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

3.4.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da administração pública municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.4.5 - A não regularização da regularidade fiscal no prazo previsto na alínea anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei regente deste certame, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou ainda revogar a licitação.

3.5 - Qualificação Técnica:

3.5.1 Certidão de registro e quitação de pessoa jurídica emitida pelo CAU / CREA (Conselho de Arquitetura e Urbanismo / Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), para a licitante;

3.5.2 - Atestado ou Carta de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares compatíveis com o objeto deste certame, pela licitante, acompanhado de Nota de Empenho ou Contrato firmado com a entidade que expediu o atestado;

3.5.3 - A comprovação mencionada acima se refere a CAPACIDADE OPERACIONAL.

3.5.4 – A(s) Licitante(s) e o(s) Microempreendedor(es) deverá(ão) dispor de profissional com formação acadêmica compatível com a descrição do objeto a ser executado para responder, tecnicamente, pela execução dos serviços.

3.5.5 - A comprovação do vínculo do RT com a licitante - CAPACIDADE PROFISSIONAL deverá ser acompanhada de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5.5.1 - Cópia da ficha de registro de empregados e comprovantes de informações da GFIP/SEFIP; **ou**

3.5.5.2 - Cópia do ato constitutivo em vigor no qual conste o nome do detentor do atestado de capacitação técnica; **ou**

3.5.5.3 - Contrato de prestação de serviços firmado com a licitante, registrado em cartório.

3.5.6 - Se o responsável técnico for sócio da empresa, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social, devidamente registrado no Órgão competente.

3.5.7 - Alvará Municipal de Funcionamento ou documento similar.

3.6 - Qualificação Econômica e Financeira:

3.6.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de Documentação

3.7 - Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

4. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO (COMERCIAL)

4.1 - A Proposta de Preço deve ser apresentada, conforme modelo do Anexo III, no que for possível, preferencialmente, em formulário padronizado da licitante, emitida por meio mecânico, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagens claras, objetivas e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, devendo consignar preço para o dia previsto para a abertura dos envelopes, de acordo com o ato convocatório.

4.2 - As propostas deverão indicar claramente:

4.2.1 - Nome da empresa e endereço; nome e identificação do responsável legal; número do CNPJ; número do telefone e e-mail. OBSERVAÇÃO: Serão aceitas como tal, as informações contidas no impresso da empresa ou no carimbo, devendo ser complementadas as que faltarem.

4.2.2 – Constar o número do processo e da modalidade licitatória;

4.2.3 - Preço total e mensal, em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional;

4.2.4 - Validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para entrega dos envelopes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3 - Nos preços propostos deverão ser computados todos as despesas com a execução do objeto licitado, seja com transporte e estadia dos técnicos, ou seja com os encargos sociais e fiscais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

4.4 - Toda e qualquer Proposta que contenha ressalvas ou esteja em desacordo com as prescrições legais e as constantes deste Edital, poderá ser sumariamente eliminada.

4.5 - A Comissão Permanente de Licitações poderá, visando preservar o interesse da administração, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar as informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, sendo vedada a juntada de outros documentos não apresentados no momento oportuno ou que alterem o valor da proposta apresentada.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - Serão consideradas classificadas as proponentes que atenderem todas as condições exigidas nos itens anteriores.

5.2 - Será desclassificada a proposta de preços que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para a execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

5.3 - Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

5.4 – O valor máximo a ser ofertado não poderá ser superior a R\$ 17.533,33 (dezesete mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

5.5 - Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda, aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outras licitantes.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 – Sendo a presente licitação na modalidade de Tomada de Preço, do tipo MENOR PREÇO, a Comissão Permanente de Licitações fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas de preço (comercial) em duas fases:

6.1.1 - 1ª fase: análise e julgamento da documentação

6.1.2 - 2ª fase: análise e julgamento das propostas de preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2 – As propostas das licitantes habilitadas e classificadas serão julgadas pela CPL – Comissão Permanente de Licitação.

6.3 - No julgamento das propostas, a CPL levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

6.4 - Será declarada e classificada em primeiro lugar, e assim sucessivamente, a proponente que obtiver a melhor proposta de preço ofertada.

6.5 - A Comissão Permanente de Licitações - CPL fica reservado o direito de:

6.5.1 - estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;

6.5.2 - convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

6.5.3 - promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução deste processo licitatório; e,

6.5.4 - rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

6.6 - No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitações realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora, conforme dispõe o §2º, do art. 45, da Lei nº 8.666/93.

6.7 – Se todas as licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

7 - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1 - No local, data e horário especificados no item 1.2 deste Edital serão abertos os envelopes de Documentação, em Sessão Pública.

7.2 - Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de atender às exigências de habilitação contidas no item 3 deste Edital e em seus anexos, ou cujos documentos estejam com prazo de validade expirado.

7.3 - A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar a inabilitação da licitante deverá ser comunicada à Comissão Permanente de Licitações, no momento da ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4 - O resultado da Habilitação, caso não seja necessária diligência, será comunicado na mesma Sessão Pública de julgamento da documentação.

7.5 - A inabilitação de qualquer licitante importa em sua preclusão do direito de participar da fase seguinte do processo licitatório.

7.6 - Na mesma sessão inicial de abertura dos envelopes contendo a documentação e do respectivo julgamento, poderão ser abertos os envelopes contendo as propostas de preço das licitantes habilitadas e efetivar o respectivo julgamento, ressalvando o disposto no item 7.7 abaixo, desde que haja desistência expressa de recurso por parte de todas as licitantes.

7.7 - Havendo manifestação por parte de licitante no sentido de apresentar recurso, a Comissão Permanente de Licitações – CPL consignará, em ata, a referida manifestação e, observados os prazos para recursos, designará, posteriormente, a data para nova sessão pública para abertura dos envelopes contendo as Propostas de preços, dando prévia ciência às licitantes.

7.8 - Decididos os recursos interpostos ou, ainda, decorrido o prazo legal para sua interposição, a CPL devolverá às licitantes julgadas inabilitadas os envelopes das “Propostas”, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o final do certame.

8 - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1 - Os envelopes contendo as Propostas de Preço (Comerciais) serão abertos em dia e horário a serem determinados pela CPL, em Sessão Pública, de prévia ciência das licitantes, esgotado o prazo de recursos, nos termos do art. 109 da Lei regente deste certame. Também poderão os envelopes serem abertos e as propostas analisadas e julgadas na mesma sessão de habilitação, caso haja a formal desistência de recurso até aquela fase processual.

8.2 - As propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes legais.

8.3 - Serão desclassificadas as Propostas apresentadas em desacordo com o presente Edital e seus anexos, ou que apresentem preços superiores aos fixados ou manifestamente inexequíveis.

8.4 - A presente licitação será julgada em função do tipo menor preço, classificando-se em primeiro lugar a licitante que obtiver a melhor proposta.

8.5 - No julgamento das propostas, a CPL poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico de profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e julgamento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.6 - Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outras licitantes.

8.7 - Em caso de empate entre duas ou mais licitantes, o desempate dar-se-á por sorteio, obedecidas as disposições contidas no parágrafo 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93. O sorteio será realizado independentemente da presença das licitantes que estiverem participando do certame.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 – As propostas de preço somente serão aceitas, analisadas e pontuadas se a licitante tiver atendido todas as exigências da documentação.

9.2 - Não serão aceitas propostas cujo preço seja superior ao constante no subitem 5.5, acima ou manifestamente inexequíveis.

9.3 - A proposta somente será desclassificada por preço inexequível se a licitante não demonstrar através de documentação apropriada, após regularmente intimada, no prazo de 48 h (quarenta e oito horas), a contar do recebimento da intimação, a plena exequibilidade da proposta ofertada.

10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Os recursos administrativos referentes a esta licitação reger-se-ão pelas disposições contidas no art.109 da Lei 8.666/93, e deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

10.2 - Caso haja interposição de recurso, este será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da intimação.

10.3 - Ocorrendo renúncia expressa do direito de interpor recursos, decididos os eventualmente interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, a CPL passará à fase seguinte do certame.

10.4 - A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do recurso ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir à Autoridade Superior, devidamente contendo todas as informações necessárias para deferimento ou indeferimento, dentro do mesmo prazo citado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

11 - HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

11.1 - Decorrido o prazo para apresentação de recursos contra o resultado do julgamento final do certame, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que tenham sido postulados, a Comissão Permanente de Licitações submeterá seu resultado à aprovação do Sr. Prefeito Municipal e para determinar a homologação e a respectiva adjudicação do processo licitatório.

11.2 – O Prefeito Municipal poderá, a qualquer tempo, antes da contratação, revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente, suficiente para justificar o ato ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito sem que assista às licitantes direito de indenização.

12 – DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - Com a licitante vencedora do certame será firmado contrato, de acordo com a minuta constante do Anexo IX e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e a proposta da licitante vencedora, observadas, ainda, as disposições da Lei 8.666/93.

12.2 - Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.

12.3 - O prazo de vigência do contrato administrativo a ser firmado será de 6 (seis) meses, a contar da sua assinatura.

13 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 - Poderá ocorrer rescisão do contrato a ser firmado, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no art. 78 e se efetivará conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, após a emissão da nota fiscal referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente da licitante vencedora.

14.2 - Para cumprimento do estipulado no item acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar, obrigatoriamente, a informação do número do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

processo licitatório e da conta corrente / agência bancária, que servirá de lastro para liquidação da despesa.

14.3 - O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação da respectiva nota fiscal forem apresentados os atestados de regularidade referentes ao – INSS, FGTS e CNDT.

14.4 - Ocorrendo necessidade de providências complementares por parte da licitante vencedora, o decurso de prazo será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida a atualização monetária.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 - A inexecução total ou parcial, ou a desistência da execução contratual acarretará a licitante as seguintes penalidades:

15.1.1 - Advertência.

15.1.2 - Aplicação de multas em percentuais mencionados na minuta contratual, conforme o caso e condições.

15.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos da Lei regente deste certame.

15.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

15.2 - Na aplicação das penalidades previstas a acima, faculta-se a defesa da interessada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da intimação.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e as correspondentes no exercício futuro: 02.06.07.13.392.0017.2.033.3.3.90.39.05

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

17.1 - A licitante vencedora deste certame deverá responsabilizar-se pela prestação de serviços, devendo informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a efetiva execução contratual.

17.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-o aceito sem objeções, venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades, ainda que sanáveis, quando tal comunicação ou impugnação não terá efeito de recurso.

17.3 - Não caberá a qualquer licitante, vencedora ou não do certame, indenização de qualquer espécie ou possível motivação pela participação nesta licitação.

17.4 - É facultado à Administração Municipal, quando a vencedora convocada não assinar o contrato ou não aceitar no prazo determinado e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante classificada vencedora, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

17.5 – A Administração Municipal poderá anular ou revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

17.6 – Os resultados dos julgamentos serão comunicados às licitantes, bem como disponibilizados no site da Prefeitura, além da publicação no Quadro de Avisos.

17.7 - É vedado à licitante retirar sua proposta depois de credenciada a participar do certame.

17.8 – Qualquer licitante ou pessoa interessada poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data designada para a realização da sessão pública para recebimento dos envelopes desta licitação.

17.9 - A Comissão Permanente de Licitações poderá, em qualquer fase do processo licitatório, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar as informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, sendo vedada a juntada de outros documentos não apresentados no momento oportuno.

17.10 – As informações ou os esclarecimentos deverão ser solicitados, por escrito e protocolizados diretamente no Setor de Licitações. (35) 3363.1655 ou pelo e-mail:

Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, 08 de maio de 2020.

ANA PAULA FRANCO DA ROSA RIBEIRO SANTOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Processo Licitatório nº 082/2020 - Tomada de Preços nº 06/2020

Projeto Básico – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – Contratação de empresa de consultoria técnica especializada relativa ao Patrimônio Histórico e Cultural (quadros, relatórios) – política cultural. Deliberação Normativa VIGENTE DO CONEP (Conselho Estadual do Patrimônio Cultural) – Exercício de 2021C

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

2.1.1 – QUADRO I – GESTÃO

2.1.1.1 - Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações (Refere-se ao atributo PCL, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009) inserindo no Sistema dados e documentação comprobatória digitalizada desta normativa.

2.1.1.2 - Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos (Refere-se ao atributo FU, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009) inserindo no Sistema dados e documentação comprobatória digitalizada desta normativa.

2.1.2 - QUADRO II PROTEÇÃO

2.1.2.1 - Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural (Refere-se ao atributo INV, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)

2.1.2.2 - Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal (Refere-se aos atributos NH mun, CP mun, BI mun e BM mun, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)

-Elaboração de 03 Dossiê de Tombamento de Bem Imóvel;

-Elaboração de 01 Dossiê de Tombamento de Conjunto Paisagístico;

2.1.2.3 - Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal (Refere-se ao atributo RI, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009).

-Elaboração de 01 Dossiê de Registro Festival Cultural e Gastronômico Minas, Fogão e Viola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1.3 - QUADRO III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO

2.1.3.1 - Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal (Refere-se aos atributos NH mun, CP mun, BI mun e BM mun, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)

2.1.3.2 - Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal (Refere-se ao atributo RI, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)

2.1.3.3 - Programas de Educação para o Patrimônio, nas Diversas Áreas de Desenvolvimento (Refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)
D) Difusão do Patrimônio Cultural (Refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)

2.1.4 - ACERVO DOCUMENTAL E FOTOGRÁFICO

2.1.4.1 - Além da postagem de todos os relatórios no endereço eletrônico do IEPHA-MG, deverão também ser impressos em folhas A4, de boa qualidade para que sejam arquivados na Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura.

2.1.4.2 - Além da documentação impressa, deverá ser preparado arquivo fotográfico para envio ao IEFHA-MG, no que couber, e também impresso para que seja arquivado na Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura.

2.1.5 - PROMOÇÃO DE AÇÃO TÉCNICA AO CONSELHO MUNICIPAL DOPATRIMÔNIO

2.1.5.1 - Promover encontro com os membros do Conselho Municipal do Patrimônio para que seja explanada toda a execução do serviço e para relacionar ações a serem implementadas e executadas no futuro, tanto na preservação do Patrimônio já inventariado como de ações novas a serem criadas e implantadas.

2.1.5.2 - As informações ao Conselho Municipal do Patrimônio devem se pautar, em especial, com explicações sobre a pontuação a ser requerida junto ao IEPHA-MG e a pontuação já conseguida em exercícios anteriores, bem como a aplicação de recursos financeiros para a manutenção dos bens já inventariados e tombados.

2.1.6 - INFORMAÇÕES SOBRE O FUMPAC

2.1.6.1 - Informar ao Conselho Municipal do Patrimônio sobre a existência do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e os meios de acompanhar o recebimento dos créditos e a aplicação nas despesas, conforme planejamento.

2.1.7 – ATUALIZAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS REGISTRADOS

2.1.7.1 - Preparação e elaboração de listagem atualizada sobre os bens já inventariados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

de forma que os Conselheiros e a Administração possam visualizar com facilidade a situação do Patrimônio Cultural Municipal.

2.2 – EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1 – A licitante deverá comprovar experiência sobre a execução do objeto, tanto na forma operacional quanto na forma profissional, através de apresentação de documentos comprobatórios como consta da capacitação técnica relacionada no Anexo II deste Edital.

2.3 – CALENDÁRIO DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 - Os serviços técnicos especializados deverão ser executados para atender a apresentação de relatórios, diretamente no endereço eletrônico determinado pelo IEPHA-MG, com calendário publicado pelo próprio IEPHA-MG, para o ano de 2021.

2.3.2 - O calendário deverá ser cumprido rigidamente, de forma a possibilitar a impetração de recursos administrativos, no que dispuser as motivações das recusas ou não aceites do que for apresentado para efeito de pontuação, que visará o aumento para recebimento de recursos financeiros, através do ICMS Patrimônio Cultural.

2.4 – GARANTIA DOS SERVIÇOS

2.4.1 - A prestação dos serviços deve ser executada dentro dos prazos pactuados, de forma cumprir os prazos estipulados pelo IEPHA e, por conseguinte, ter condições de receber a pontuação que é de direito ao ICMS Cultural e Turístico do Município de Itamonte.

2.5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.5.1 – A CONTRATADA deverá executar a prestação dos serviços, considerando a apresentação dos quadros determinados pelo IEPHA em tempo para se cumprir o calendário na entrega das informações referentes aos bens tomados do Município de Itamonte, bem como para inscrição de novos bens a serem tombados.

2.5.2 – O servidor municipal Sr. Rafael Caetano Ordine será responsável para fiscalizar a prestação dos serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com os objetivos da contratação, bem como terá a obrigação de atestar a efetiva execução do serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

2.5.3 - Serviços principais que deverão ser executados pela CONTRATADA:

2.5.3.1 – QUADRO I – A - Gestão da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações, e B - Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos. As informações e comprovações deverão ser cadastradas no Sistema ICMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

Patrimônio Cultural pela contratada, em conformidade com as exigências da Deliberação Normativa vigente.

2.5.3.2 - QUADRO II Proteção e Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, nos Processos de Tombamento de Bens Materiais e Imateriais, na esfera municipal.

2.5.3.3 - QUADRO III Salvaguarda e Promoção dos bens materiais protegidos com fornecimento de laudos técnicos sobre o estado de conservação, com planos de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, bem como a proposição de programas de Educação para o Patrimônio, nas Diversas Áreas de Desenvolvimento.

2.5.3.4 - Entregar a fiscalização do contrato o acervo documental e fotográfico executado, além dos arquivos enviados ao IEPHA-MG, por endereço eletrônico, impressos em folhas A4, de boa qualidade para que sejam arquivados na Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura.

2.5.3.5 – Realizar visitas mensais no município, ficando o representante da contratada a disposição do município em local determinado pelo representante do município e com carga horária de 8 horas por visita.

2.5.3.6 - Promover ação técnica (reuniões) com os membros do Conselho Municipal do Patrimônio para que seja explanada toda a execução do serviço e para relacionar ações a serem implementadas e executadas no futuro, tanto na preservação do Patrimônio Histórico já inventariado como de ações novas a serem criadas e implantadas.

2.5.3.7 - Informar aos membros do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural sobre o estágio da pontuação local e a pontuação a ser requerida junto ao IEPHA-MG.

2.5.3.8 - Informar aos membros do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural sobre o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural - FUMPAC, bem como a movimentação financeira no último exercício e o planejamento para os futuros gastos.

2.5.3.9 - Elaborar listagem atualizada sobre os bens já inventariados e registrados, de forma que os Conselheiros e a Administração possam visualizar com facilidade a situação do Patrimônio Histórico Municipal.

2.5.4 - A execução dos serviços técnicos especializados referidos acima deverão obedecer, pela CONTRATADA, ao calendário proposto pelo IEPHA-MG DN 20/2018, de forma que a fase disponibilizada para o oferecimento de recursos, quanto aos prazos específicos para estes procedimentos.

2.5.5 - A execução dos referentes as ações e informações de interesse do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, no que se refere através de reuniões com datas marcadas de comum acordo entre as partes.

2.5.6 - A cada 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório sobre o que estiver sendo executado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

conforme a proposta apresentada, o calendário e a respectiva nota fiscal, de modo que o responsável pela fiscalização da execução contratual tenha condições de fazer a devida conferência.

2.5.7 – Caso qualquer serviço seja executado em desconformidade com a proposta de preços ofertada e com o calendário proposto pelo IEPHA-MG - DN 20/2018, não será aceito e deverá ser substituído e/ou corrigido em prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas) excetuando aqueles de dias não úteis, a contar da constatação da comunicação da ocorrência.

2.5.7.1 - Esta substituição/correção será de total responsabilidade da CONTRATADA e não poderá acarretar quaisquer despesas adicionais à Administração Municipal CONTRATANTE, seja por qualquer título ou motivação.

2.5.8 – A CONTRATADA garante que o objeto seja executado e concluído dentro dos prazos previstos no calendário do IEPHA-MG, de modo que os prazos possam ser cumpridos para que os objetivos contratados possam ser alcançados.

2.5.9 - Caso a execução dos serviços não respeite o calendário proposto e com isso o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural - FUMPAC sofra qualquer prejuízo, a CONTRATADA será responsabilizada na forma legal.

2.5.10 - No final de cada mês de execução contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato a minuta do que foi executado no período, de forma que se possa conferir o que está sendo executado, tanto para a liberação da parcela mensal de pagamento como para confrontar a elaboração dos quadros que contemplarão todos os itens contratados.

2.5.11 - Este contrato somente estará concluído após a publicação oficial da pontuação que beneficiará o Município, através de repasses do ICMS para o FUMPAC.

2.5.12 - A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários de seu quadro de empregados em número suficiente para executar cada etapa de serviço, sob sua exclusiva responsabilidade.

2.5.13 - Serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com pagamento de pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de seus funcionários, estadia, alimentação, viagens de interesse da empresa e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços contratados, de modo a não restar quaisquer pagamentos a serem efetuados além do valor total ofertado, dividido em 06 (seis) parcelas.

2.5.14 - A CONTRATADA não poderá transferir este contrato no todo ou em parte, salvo se de interesse da Administração CONTRATANTE, mediante ato formal.

3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 – A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato de prestação de serviços de consultoria técnica.

3.2 – O prazo de execução do contrato administrativo será a contar da sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, sendo o envio das pastas com seus respectivos Conjuntos Documentais até o dia 30 de novembro para envio ao IEPHA-MG até o dia 02 de dezembro de 2020.

3.3 - A vigência deste contrato administrativo será do início dos trabalhos até a sua conclusão, qual seja desde a elaboração dos relatórios e envio para o IEPHA-MG, por meio eletrônico, com a entrega de todos os documentos impressos para arquivo da Administração Municipal, bem como com a publicação da pontuação recebida, após a efetiva participação na impetração de possíveis recursos que se fizerem necessários.

4 – DA JUSTIFICATIVA

4.1 – A prestação de serviços constante do objeto desta licitação se faz necessária para dar continuidade na conservação dos bens tombados no Município de Itamonte, bem como para buscar outros bens que possam integrar a relação de bens históricos, bem ainda outros pontos turísticos que devem ser preservados.

4.2. – Os serviços propostos visam aumentar o número de pontos que o Município tem direito por bens culturais e históricos já tombados, como também para envidar esforços para preservá-los.

4.3 - Os serviços foram aglutinados em um único lote, tendo em vista as condições de execução, de modo a alcançar satisfatoriamente os objetivos da contratação.

4.4 - Esta licitação **SE DIRECIONA EXCLUSIVAMENTE** para MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e equiparadas, por meio de tratamento diferenciado e simplificado, conforme dispõem os artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, tendo em vista o valor total da contratação.

5 – DO PROCEDIMENTO PRESENCIAL DA LICITAÇÃO

5.1 – O procedimento desta licitação se dará pela modalidade de TOMADA DE PREÇOS tendo em vista as peculiaridades dos serviços a serem prestados.

5.2 – A realização desta licitação pela modalidade de Tomada de Preços terá a mesma veiculação das licitações na modalidade de pregão, pois o inteiro teor do edital será publicado no site da Prefeitura Municipal e o extrato do objeto licitado será publicado em jornal de circulação regional e no Quadro de Avisos da Prefeitura, isto é, nas mesmas condições das outras licitações para que alcance o maior número de interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - Prestação dos Serviços à Distância: os serviços serão prestados à distância do escritório da empresa CONTRATADA, de onde será prestado todo o atendimento às consultas feitas pelos servidores municipais lotados nas áreas atendidas pela Consultoria, serviços estes que poderão ser feitos via telefone, e-mail ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender a Administração.

6.1.1 - A empresa CONTRATADA deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório disponível para atendimento telefônico, no horário de 8 h (oito horas) às 18 h (dezoito horas), nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas feitas pelos servidores municipais ou pelo Prefeito.

6.2 – Prestação dos Serviços Técnicos Presenciais: independente do atendimento à distância, a empresa CONTRATADA deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura Municipal CONTRATANTE sempre que requisitada para os serviços presenciais, em dias e horários a serem agendados entre as partes, observando-se os seguintes parâmetros:

6.2.1 - O profissional designado para os serviços técnicos presenciais deverá ser dentre aqueles relacionados como integrantes da equipe técnica da empresa;

6.2.2 - As datas e horários dos serviços presenciais serão definidos por agendamento que atenda os interesses dos servidores do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e o horário será o quanto necessário para a execução dos serviços agendados. Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, 08 de maio de 2020.

6.3 – Despesas com Serviços Presenciais Extras: o CONTRATANTE poderá, a seu critério, requisitar a presença de um profissional para os serviços presenciais, indicados neste item. Quando isso acontecer, o agendamento poderá ser alterado, de forma a compensar as despesas da CONTRATADA.

6.4 – Despesas com Serviços Presenciais Regulares: Todas as despesas do técnico consultor relativas aos serviços presenciais regulares serão custeadas pela CONTRATADA, excetuando-se aquelas do item anterior – serviços extras.

Itamonte, 08 de maio de 2020

ANA PAULA FRANCO DA ROSA RIBEIRO SANTOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Processo Licitatório nº 082/2020 - Tomada de Preços nº 06/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE

(nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado, sociedade inscrita no CNPJ _____, com sede à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ por seu representante legal infra assinado Sr _____, (nacionalidade) _____, (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____

OUTORGADO

Sr(a) _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____

PODERES

Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório de nº 0082/2020 – Tomada de Preços 06/2019, promovido pela Prefeitura Municipal de Itamonte podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data

Assinatura do representante legal
RG e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

Processo Licitatório nº 082/2020 - Tomada de Preços nº 06/2020

Modelo de Proposta de Preço

PROPONENTE			
Razão Social:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ:		e-mail:	

OBJETO:

Contratação de empresa de consultoria técnica especializada relativa ao Patrimônio Histórico e Cultural (quadros, relatórios) – política cultural. Deliberação Normativa VIGENTE DO CONEP (Conselho Estadual do Patrimonio Cultural) – Exercício de 2021

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Serviços Técnicos Profissionais para elaboração de documentação relativo ao patrimônio histórico cultural de acordo com solicitação detalhada no memorial descritivo.

PROPOSTA DE PREÇO:

R\$ _____ (_____) – preço total
(valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

DECLARAÇÃO: Declaramos que tomamos conhecimento do inteiro teor do edital do processo referido acima e estamos cientes de todos os critérios de julgamento e de todas as condições da execução contratual do objeto acima transcrito.

Local e data
Assinatura do representante legal
RG/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

Processo Licitatório nº 082/2020 - Tomada de Preços nº 06/2020

Modelo de Declaração de Empregador

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador do RG n.º e do CPF n.º, 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. Ou ainda que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data.....

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

Processo Licitatório nº 082/2020 - Tomada de Preços nº 06/2020

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Empresa, CNPJ,
sediada na, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a
presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem suspenso de
participar em licitações promovidos por qualquer órgão governamental, da Administração
Direta ou Indireta do Município, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no
processo licitatório nº 0082/2020 – tomada de preços nº 06/2020, comprometendo-se a
informar ocorrências posteriores.

Local e data _____

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Itamonte, Minas Gerais, Poder Executivo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.346/0001-91, com Sede Administrativa na Rua Daniel Constantino dos Santos, nº 141, Vila Santos, CEP – 37.466-000, representado por seu PREFEITO MUNICIPAL **Sr. Alexandre Augusto Moreira Santos**, portador do RG 390.856 SSP/SP e do CPF nº 174.948.856-68

CONTRATADA:, com sede na Rua, nº – Bairro, na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº representada por, portador(a) do RG e do CPF

As partes acima qualificadas ajustam o presente instrumento, regido pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, de conformidade com a proposta da CONTRATADA e Edital de Tomada de Preços 06/2020 – Processo Licitatório nº 0082/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa de consultoria técnica especializada relativa ao Patrimônio Histórico e Cultural (quadros, relatórios) – política cultural. Deliberação Normativa VIGENTE DO CONEP (Conselho Estadual do Patrimônio Cultural) – Exercício de 2021.

1.1.1 - Serviços Técnicos Profissionais para elaboração de documentação relativo ao patrimônio histórico cultural de acordo com solicitação detalhada no memorial descritivo.

2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1 – A CONTRATADA deverá executar a prestação dos serviços, considerando a apresentação dos quadros determinados pelo IEPHA em tempo para se cumprir o calendário na entrega das informações referentes aos bens tomados do Município de Itamonte, bem como para inscrição de novos bens a serem tombados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.2 – O servidor municipal Sr. Rafael Caetano Ordine será responsável para fiscalizar a prestação dos serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com os objetivos da contratação, bem como terá a obrigação de atestar a efetiva execução do serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

2.2.3 - Serviços principais que deverão ser executados pela CONTRATADA:

2.2.3.1 – QUADRO I – Gestão da Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações, referindo-se ao Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos

2.2.3.1.1 - Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações (Refere-se ao atributo PCL, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009) inserindo no Sistema dados e documentação comprobatória digitalizada desta normativa.

2.2.3.1.2 - Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos (Refere-se ao atributo FU, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009) inserindo no Sistema dados e documentação comprobatória digitalizada desta normativa.

2.2.3.2 - QUADRO II Proteção e Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, nos Processos de Tombamento de Bens Materiais e Imateriais, na esfera municipal. - Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural (Refere-se ao atributo INV, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)

2.2.3.2.1 - QUADRO II Proteção e Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, nos Processos de Tombamento de Bens Materiais e Imateriais, na esfera municipal. - Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal (Refere-se aos atributos NH mun, CP mun, BI mun e BM mun, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009). -Elaboração de 03 Dossiê de Tombamento de Bem Imóvel. -Elaboração de 01 Dossiê de Tombamento de Conjunto Paisagístico;

2.2.3.2.2 - QUADRO II Proteção e Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, nos Processos de Tombamento de Bens Materiais e Imateriais, na esfera municipal. - Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal (Refere-se ao atributo RI, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009). -Elaboração de 01 Dossiê de Registro Festival Cultural e Gastronômico Minas, Fogão e Viola.

2.2.3.3 - QUADRO III Salvaguarda e Promoção dos bens materiais protegidos com fornecimento de laudos técnicos sobre o estado de conservação, com planos de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, bem como a proposição de programas de Educação para o Patrimônio, nas Diversas Áreas de Desenvolvimento.

2.2.3.3.1 - Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal (Refere-se aos atributos NH mun, CP mun, BI mun e BM mun, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.3.3.2 - Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal (Refere-se ao atributo RI, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)

2.2.3.3.3 - Programas de Educação para o Patrimônio, nas Diversas Áreas de Desenvolvimento (Refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009)
D) Difusão do Patrimônio Cultural (Refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009).

2.2.3.4 - ACERVO DOCUMENTAL E FOTOGRÁFICO

2.2.3.4.1 - Entregar a fiscalização do contrato o acervo documental e fotográfico executado, além dos arquivos enviados ao IEPHA-MG, por endereço eletrônico, impressos em folhas A4, de boa qualidade para que sejam arquivados na Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura.

2.2.3.4.2 - Além da postagem de todos os relatórios no endereço eletrônico do IEPHA-MG, deverão também ser impressos em folhas A4, de boa qualidade para que sejam arquivados na Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura.

2.2.3.4.3 - Além da documentação impressa, deverá ser preparado arquivo fotográfico para envio ao IEPHA-MG, no que couber, e também impresso para que seja arquivado na Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura.

2.2.3.5 - PROMOÇÃO DE AÇÃO TÉCNICA AO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO

2.2.3.5.1 - Promover ação técnica (reuniões) com os membros do Conselho Municipal do Patrimônio para que seja explanada toda a execução do serviço e para relacionar ações a serem implementadas e executadas no futuro, tanto na preservação do Patrimônio Histórico já inventariado como de ações novas a serem criadas e implantadas.

2.2.3.6 - Informar aos membros do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural sobre o estágio da pontuação local e a pontuação a ser requerida junto ao IEPHA-MG.

2.2.3.6.1 - As informações ao Conselho Municipal do Patrimônio devem se pautar, em especial, com explicações sobre a pontuação a ser requerida junto ao IEPHA-MG e a pontuação já conseguida em exercícios anteriores, bem como a aplicação de recursos financeiros para a manutenção dos bens já inventariados e tombados

2.2.3.7 - Informar aos membros do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural sobre o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural - FUMPAC, bem como a movimentação financeira no último exercício e o planejamento para os futuros gastos.

2.2.3.8 - Elaborar listagem atualizada sobre os bens já inventariados e registrados, de forma que os Conselheiros e a Administração possam visualizar com facilidade a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

situação do Patrimônio Histórico Municipal.

2.2.4 - A execução dos serviços técnicos especializados referidos acima deverão obedecer, pela CONTRATADA, ao calendário proposto pelo IEPHA-MG DN 20/2018, de forma que a fase disponibilizada para o oferecimento de recursos, quanto aos prazos específicos para estes procedimentos.

2.2.5 - A execução dos referentes as ações e informações de interesse do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, no que se refere através de reuniões com datas marcadas de comum acordo entre as partes.

2.2.6 - A cada 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório sobre o que estiver sendo executado, conforme a proposta apresentada, o calendário e a respectiva nota fiscal, de modo que o responsável pela fiscalização da execução contratual tenha condições de fazer a devida conferência.

2.2.7 – Caso qualquer serviço seja executado em desconformidade com a proposta de preços ofertada e com o calendário proposto pelo IEPHA-MG - DN 20/2018, não será aceito e deverá ser substituído e/ou corrigido em prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas) excetuando aqueles de dias não úteis, a contar da constatação da comunicação da ocorrência.

2.2.7.1 - Esta substituição/correção será de total responsabilidade da CONTRATADA e não poderá acarretar quaisquer despesas adicionais à Administração Municipal CONTRATANTE, seja por qualquer título ou motivação.

2.2.8 – A CONTRATADA garante que o objeto seja executado e concluído dentro dos prazos previstos no calendário do IEPHA-MG, de modo que os prazos possam ser cumpridos para que os objetivos contratados possam ser alcançados.

2.2.9 - Caso a execução dos serviços não respeite o calendário proposto e com isso o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural - FUMPAC sofra qualquer prejuízo, a CONTRATADA será responsabilizada na forma legal.

2.2.10 - No final de cada mês de execução contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato a minuta do que foi executado no período, de forma que se possa conferir o que está sendo executado, tanto para a liberação da parcela mensal de pagamento como para confrontar a elaboração dos quadros que contemplarão todos os itens contratados.

2.2.11 - Este contrato somente estará concluído após a publicação oficial da pontuação que beneficiará o Município, através de repasses do ICMS para o FUMPAC.

2.2.12 - A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários de seu quadro de empregados em número suficiente para executar cada etapa de serviço, sob sua exclusiva responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.13 - Serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com pagamento de pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de seus funcionários, estadia, alimentação, viagens de interesse da empresa e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços contratados, de modo a não restar quaisquer pagamentos a serem efetuados além do valor total ofertado, dividido em até 06 (seis) parcelas.

2.2.14 - A CONTRATADA não poderá transferir este contrato no todo ou em parte, salvo se de interesse da Administração CONTRATANTE, mediante ato formal.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - Prestação dos Serviços à Distância: os serviços serão prestados à distância do escritório da empresa CONTRATADA, de onde será prestado todo o atendimento às consultas feitas pelos servidores municipais lotados nas áreas atendidas pela Consultoria, serviços estes que poderão ser feitos via telefone, e-mail ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender a Administração CONTRATANTE.

3.1.1 - A empresa CONTRATADA deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório disponível para atendimento telefônico, no horário de 8 h (oito horas) às 18 h (dezoito horas), nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas feitas pelos servidores municipais ou pelo Prefeito Municipal.

3.2 – Prestação dos Serviços Técnicos Presenciais: independente do atendimento à distância, a empresa CONTRATADA deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura Municipal CONTRATANTE sempre que requisitada para os serviços presenciais, em dias e horários a serem agendados entre as partes, observando-se os seguintes parâmetros:

3.2.1 - O profissional designado para os serviços técnicos presenciais deverá ser dentre aqueles relacionados como integrantes da equipe técnica da empresa;

3.2.2 - As datas e horários dos serviços presenciais serão definidos por agendamento que atenda os interesses dos servidores do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e o horário será o quanto necessário para a execução dos serviços agendados.

3.3 – Despesas com Serviços Presenciais Extras: o CONTRATANTE poderá, a seu critério, requisitar a presença de um profissional para os serviços presenciais, indicados neste item. Quando isso acontecer, o agendamento poderá ser alterado, de forma a compensar as despesas da CONTRATADA.

3.4 – Despesas com Serviços Presenciais Regulares: Todas as despesas do técnico consultor relativas aos serviços presenciais regulares serão custeadas pela CONTRATADA, excetuando-se aquelas do item anterior – serviços extras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5 - A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

4 – DO VALOR DO CONTRATO

4.1 – O valor total do contrato para o período de 04 (quatro) meses fica estipulado em R\$ (.....) que deverá ser quitado em 06 (seis) parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$ (.....)

4.2 – No valor total do contrato estão computadas todas os gastos diretos e indiretos da CONTRATADA a serem despendidos com a execução da prestação de serviços, tais como os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, as despesas com viagens, estadia e alimentação dos técnicos e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto desta contratação.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor da parcela em até 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal referente ao mês subsequente a prestação de serviços.

5.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, mediante a liquidação da Nota Fiscal.

5.3 - Para cumprimento do estipulado no item acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar, obrigatoriamente, a informação do número do processo licitatório e da conta corrente / agência bancária, que servirá de lastro para liquidação da despesa.

5.4 - O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação da respectiva nota fiscal forem apresentados as regularidades junto ao INSS, FGTS e CNDT.

5.5 - Ocorrendo necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida a atualização monetária.

6 – DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 - O prazo de vigência do contrato administrativo a ser firmado será de 6 (seis) meses, a contar da sua assinatura.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes com a execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária vigente, que havendo prorrogação na rubrica correspondente do exercício seguinte:

02.06.07.13.392.0017.2.033.33.90.39.05

8 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATO

8.1 – O CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por subitem descrito no objeto, conforme a área atendida.

9 – TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE

9.1 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse e formal consentimento do CONTRATANTE, sob pena de ensejar a rescisão deste instrumento, considerando o tipo da licitação que originou o presente contrato.

9.2 - A CONTRATADA é a única responsável pela execução contratual do objeto contratado, respondendo civil, administrativa e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na prestação dos serviços técnicos venha direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE e/ou a terceiros.

9.3 – São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

9.3.1 - o perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o termo de referência que compôs a licitação que o originou;

9.3.2 - manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;

9.3.3 - o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo a contratante em hipótese alguma.

9.3.4 – as despesas de viagens, estadia e alimentação dos seus técnicos nos expedientes presenciais, ressalvando os atendimentos extras aos agendamentos normais, quando solicitados e devidamente autorizados.

9.4 - São de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.4.1 - proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo à CONTRATADA os documentos e demais elementos necessários as suas atividades, equipamentos e a mão de obra funcional e necessária, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos materiais e informações utilizados no serviço.

9.4.2 - designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

9.4.3 - advertir por escrito à CONTRATADA quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

10 - DA RESCISÃO E ALTERAÇÕES

10.1 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados no art.78, com comunicação por escrito e reger-se-á no disposto do art.79, ambos da Lei nº 8.666/93;

10.2 - Este contrato administrativo poderá, de forma unilateral, ser modificado, acrescido ou diminuído quantitativamente no constante de seu objeto e na forma de execução, através de termo aditivo, conforme os arts. 57, 58 e 65 da Lei acima referida.

11 – DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, como disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se às partes, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e normas que regem a Administração Pública.

11.2 – As obrigações estabelecidas e contratadas, quando não cumpridas, seja total e/ou parcial, como disposto neste instrumento, sujeitam-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos percentuais:

11.2.1 – 10% (dez por cento) do valor contratado pela desistência em assinar o contrato ou para iniciar a prestação dos serviços.

11.2.2 – 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, ao dia, por atraso do início da prestação dos serviços e/ou pelo atraso de apresentar quaisquer informações atinentes a execução contratual, quando as informações gerarem prejuízos financeiros à Administração CONTRATANTE.

11.2.3 – 10% (dez por cento) do valor contratado quando da falta ou falha no envio de dados ou relatórios aos órgãos de controle externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2.4 – 10% (dez por cento) do valor contratado quando a execução contratual for temerária e gerar prejuízos administrativos ou financeiros, devidamente comprovados.

11.2.5 – 10% (dez por cento) do valor contratado, caso haja rescisão contratual prevista nos incisos de I a IX, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

11.3 – Além das multas referidas, seja por atraso, omissão ou não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato, poderão ser aplicadas outras sanções conforme previsto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

11.4 – Fica sempre assegurado à CONTRATADA o direito da ampla defesa e do contraditório.

12 – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

12.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos na suas Cláusulas.

12.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de Itamonte, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas e identificadas.

Prefeitura Municipal de Itamonte, de de 2020.

C O N T R A T A N T E
Município de Itamonte
Alexandre Augusto Moreira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATADA
.....

Visto: _____
Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG nº196.442

Testemunhas:

RG: _____ RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

CNPJ – 18.666.750/0001-62

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

Processo Licitatório nº 082/2020 - Tomada de Preços nº 06/2020

Modelo de Declaração de ME e EPP

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº, em, na qualidade de participante desta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

Local e data

Representante legal
RG e CPF