

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021-SMC

PROCESSO: 01.034.900/21-58

IDENTIFICAÇÃO NO BANCO DO BRASIL: 876772

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço técnico-profissional especializado para:

- a) elaboração de estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos 1767 (mil setecentos e sessenta e sete) bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto, a fim de verificar se ainda mantém as características que motivaram a abertura dos processos de tombamento,
- b) elaboração dos Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II, após a revisão, que manterão o processo de tombamento aberto,
- c) elaboração do texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo, de acordo com as especificações contidas neste Edital.

TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

ORÇAMENTO ESTIMADO: SIGILOSO

ABERTURA DAS PROPOSTAS: DIA 30/08/2021 ÀS 14:00 HORAS.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: DIA 30/08/2021 ÀS 15:00 HORAS.

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item 5 deste edital.

SITES PARA CONSULTAS: <http://www.licitacoes-e.com.br> ou no Portal da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fmc>.

TELEFONES: (31) 3277-4421 – (31) 3277-4638.

CARTILHA DO FORNECEDOR: Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, através do link “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.

ATENÇÃO: ESTE PREGÃO ELETRÔNICO SERÁ REALIZADO POR MEIO DO PORTAL DO BANCO DO BRASIL NO ENDEREÇO <http://www.licitacoes-e.com.br>.

VEJA NO ITEM 8 DO EDITAL COMO SE CADASTRAR PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO.

SRS. LICITANTES, É MUITO IMPORTANTE A LEITURA DO EDITAL E TOTAL CONHECIMENTO DAS REGRAS EDITALÍCIAS.

1. DO PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Município de Belo Horizonte, que está realizando procedimento licitatório para atender demanda da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA-SMC, torna público que fará realizar, conforme as datas e horários acima discriminados, o Pregão Eletrônico 001/2021-SMC, procedimento licitatório na modalidade pregão, de tipo menor preço – aferido pelo valor global do lote - por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e 12.846/2013, o Decreto Federal 10.024/2019, Lei Complementar nº 101/2000 e nº 123/2006, Lei Municipal nº 10.936/2016, Decreto Municipal nº 10.710/2001, nº 15.113/2013, nº 16.535/16 e nº 17.317/2020 e 16.954/2018.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço técnico-profissional especializado para:

- a) elaboração de estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos 1767 (mil setecentos e sessenta e sete) bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto, a fim de verificar se ainda mantém as características que motivaram a abertura dos processos de tombamento,
- b) elaboração dos Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II, após a revisão, que manterão o processo de tombamento aberto,
- c) elaboração do texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo, de acordo com as especificações contidas neste Edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Fundação Municipal da Cultura, denominado “Pregoeiro”, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos o aplicativo “Licitações”, constante do *site* <http://www.licitacoes-e.com.br>.

4. DA(S) DOTAÇÃO (ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

3102.1100.13.391.155.2.872.0001.339035.01. 0000. 100

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, ficando claro que a Fundação Municipal da Cultura terá o prazo de 02 (dois) dias úteis seguintes para responder aos questionamentos.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, devendo ser enviados por meio da INTERNET para o *e-mail*: pregoes.fmc@pbh.gov.br .

5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no *site* <http://www.licitacoes-e.com.br>, no *link* correspondente a este edital e no Portal da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fmc> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Poderá ser apresentada impugnação ao edital deste Pregão até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública por meio da INTERNET através de mensagem para o e-mail pregoes.fmc@pbh.gov.br.

6.1.1. As respostas serão disponibilizadas diretamente no site <http://www.licitacoes-e.com.br>, no link correspondente a este edital e no Portal da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fmc>, em até 2 (dois) dias úteis e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6.2. Não será acolhida impugnação fora do prazo legal.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contando da data de seu recebimento.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;

a.1). Vedada à participação de empresas reunidas em consórcio, pois a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, podendo até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não dariam condições de participação a outras empresas, levando a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa;

b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Secretaria Municipal de Cultura.

c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;

d) estiverem sob falência, dissolução, liquidação, ou com pedido de recuperação judicial ou extrajudicial pendente de concessão ou homologação pelo juízo competente;

e) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

7.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

7.5. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

8. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

8.2. As licitantes interessadas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

8.2.1. O credenciamento para participação em quaisquer certames poderá ser efetuado em até 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do Pregão, ou seja, do início da fase de apresentação da proposta.

8.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do Estatuto e respectivas atas ou Contrato Social e respectivas alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada.

8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou à Fundação Municipal de Cultura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

9.1. O acesso deve ser feito na página inicial do *site* <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção “Acesso Identificado”.

9.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequentes registro de proposta inicial e encaminhamento dos documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos para abertura das propostas.

9.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e demais penalidades previstas na legislação cabível ou aplicável.

9.2.2. O licitante deve registrar sua proposta inicial NO SISTEMA ELETRÔNICO na opção “Oferecer proposta” do menu “Opções” da licitação. Após o registro da proposta, o licitante deve, através da opção “Consultar lotes”, acessar o menu do lote para o qual ofereceu proposta e incluir os documentos exigidos para habilitação através da opção “Incluir anexo lote”.

9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do *site* <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção “Sala de disputa”.

9.4. Caberá ao licitante interessado em participar do Pregão:

9.4.1. credenciar-se previamente junto ao provedor do sistema;

9.4.2. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

9.4.3. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

9.4.4. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório desde a publicação até a homologação, e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens

emitidas pelo sistema ou de sua desconexão; bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006;

9.4.4.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4.4.2. Havendo desconexão do Pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica encaminhada a todos os participantes;

9.4.5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

9.4.6. utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

9.4.7. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

9.5. Após a divulgação do edital no Portal da PBH, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, conforme o subitem 9.2, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.5.1. A etapa de que trata o subitem anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.

9.5.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que estejam com situação regular no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte - SUCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

9.5.3. O envio da proposta inicial, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.5.4. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

9.5.6. A falsidade da declaração de que trata o subitem **9.5.5** sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

9.5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.5.9. A proposta ajustada e os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado na forma do subitem 11.16.

9.6. Quando do registro da proposta inicial NO SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar apenas o valor global do lote em moeda corrente nacional, com duas casas decimais.

9.6.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

9.6.2. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo quando do registro da proposta inicial NO SISTEMA ELETRÔNICO, sob pena de desclassificação.

9.6.2.1. As empresas que não cumprirem o determinado no subitem 9.6.2 serão desclassificadas, e não participarão da etapa de envio de lances.

9.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

9.8. O licitante deverá adotar como referencia para sua proposta as informações do Anexo I deste Edital.

9.8.1. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste edital e Anexos serão desclassificadas, bem como aquelas que cotarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis

9.9. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.

9.10. O licitante poderá concorrer apenas ao lote que for de sua conveniência, desde que em sua totalidade.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

10.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da Diretoria Jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão

10.3. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas, preferencialmente, via Sistema Eletrônico.

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.1.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema.

11.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

11.2.1. Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

11.3. Aberta a etapa de envio de lances, o licitante deverá estar conectado ao sistema para encaminhar lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.6. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances.

11.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”, em conformidade com o inciso II, do art. 31 do Decreto Municipal nº 17.317/2020, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.7.1. No MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o período de tempo, aleatoriamente determinado, de até dez minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.8. Encerrado o prazo aleatório previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e os licitantes das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas acima, os licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.10. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um único lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10.1. Encerrado esse prazo o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

11.10.2. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 11.10.

11.11. O intervalo entre os lances enviados não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de não serem registrados pelo sistema.

11.12. O sistema anunciará o arrematante após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, caso necessário.

11.13. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.

11.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.

11.14. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro verificará a ocorrência de nova situação de empate, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, procedendo da seguinte forma:

a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;

b) a apresentação de proposta após o prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;

11.15. Encerrada a etapa de lances, bem como todos os procedimentos relativos à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.15.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta ajustada adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.17. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

11.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital observado o disposto no subitem 11.10.

11.19. Após a etapa de envio de lances, bem como a cada desclassificação ou inabilitação, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.20. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, serão aplicados os critérios de desempate nos termos do subitem 11.19.

11.21. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.22. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

11.22.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 11.22 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Pregoeiro.

11.22.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

11.22.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

12. DA PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

12.1. A proposta ajustada deve ser apresentada pelo licitante arrematante no prazo estabelecido pelo Pregoeiro conforme modelo do Anexo V deste edital, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo exclusivamente por meio eletrônico e deverá conter:

12.1.1. modalidade e número da licitação;

12.1.2. razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

12.1.3. especificação do objeto licitado, conforme este edital e anexos;

12.1.4. valor global do serviço, discriminando o valor unitário/mensal;

12.1.4.1. Os valores unitário/mensais e anuais devem ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

12.1.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

12.1.4.3. Quando da divisão do valor global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

12.1.5. Declaração de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura;

12.1.6. Prazo de entrega.

12.1.7. Garantia (se for o caso e em concordância com anexos)

12.1.8. Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias do atestamento definitivo da despesa (ou conforme cronograma)

12.1.9. Dados bancários.

12.1.10. Local, data e assinatura do representante legal da empresa.

12.2. Juntamente com a proposta de preços ajustada a empresa arrematante deverá apresentar:

12.2.1. Declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas, fretes até o destino, materiais de consumo, peças, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

12.2.2. Declaração de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo do ANEXO VII, no caso de beneficiário;

12.2.3. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo no ANEXO VIII;

12.2.4. Declaração da Lei Orgânica conforme modelo no ANEXO IX;

12.2.5. Declaração De Empregador Pessoa Jurídica conforme modelo no ANEXO VI;

12.2.6. Declaração Quanto a Superveniência de Fato Impeditivo conforme ANEXO X;

12.2.7. Comprovação por meio curriculum vitae assinado por cada profissional da existência em seu quadro da equipe mínima conforme item 4.5 do Anexo I.

12.2.8. A declaração comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para execução de serviços.

12.3. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações dos anexos deste Edital.

12.3.1. Será analisado o valor unitário de cada item, podendo ser desclassificada a proposta que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

12.4. Os serviços ofertados deverão ser de primeira qualidade.

12.5. Todos os serviços deverão conter rigorosamente todas as especificações técnicas detalhadas no Edital.

13. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme o item 9 deste edital, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

13.1.1. Os documentos de habilitação exigidos nesse edital deverão ser anexados no local próprio disponibilizado pelo sistema *licitações-e*, SENDO VEDADA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, sua substituição por *link* que permita acesso aos referidos documentos.

13.1.2. Caso a documentação não seja anexada no lote ou não esteja disponível no sistema para verificação no ato do julgamento, o licitante será inabilitado.

13.2. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

13.2.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte - SUCAF, ficará obrigado a comprovar a(s) seguinte(s) linha(s) de serviço:

0494- SERVIÇOS AVALIAÇÃO BENS CULTURAIS/TOMBAMENTO PATRIM. HIST.

a) com situação regular e habilitado na(s) linha(s) de fornecimento compatível(véis) com o(s) objeto(s) licitado(s), deverá inserir o comprovante de registro cadastral e a documentação prevista nos subitens 13.2.1.1 e 13.2.1.2 bem como as declarações constantes dos Anexos VII, VIII, IX e X deste edital, comprovação por meio curriculum vitae assinado por cada profissional da existência em seu quadro da equipe mínima conforme item 4.5 do Anexo I, e declaração comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para execução de serviços.

b) com documentação vencida, mas habilitado na(s) linha(s) de fornecimento compatível(véis) com o(s) objeto(s) licitado(s), deverá inserir o comprovante de registro cadastral, o(s) documento(s) regularizador(es) e a documentação prevista nos subitens 13.2.1.1 e 13.2.1.2 bem como as declarações constantes dos Anexos VII, VIII, IX e X deste edital, comprovação por meio curriculum vitae assinado por cada profissional da existência em seu quadro da equipe mínima, conforme item 4.5 do Anexo I e declaração comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para execução de serviços.;

c) com situação regular, mas não habilitado na(s) linha(s) de fornecimento compatível(véis) com o(s) objeto(s) licitado(s), deverá inserir, além do comprovante de registro cadastral, da documentação prevista nos subitens 13.2.1.1 e 13.2.1.2 e das declarações constantes dos Anexos VII, VIII, IX e X deste edital, o estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s), comprovação por meio curriculum vitae assinado por cada profissional da existência em seu quadro da equipe mínima, conforme item 4.5 do Anexo I e declaração comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para execução de serviços..

13.2.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu serviços com o objeto licitado do lote arrematado, há mais de 5 anos.

13.2.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) órgão(s) ou da(s) empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

13.2.1.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

13.2.1.1.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

13.2.1.2. deverá a pessoa jurídica apresentar toda documentação relacionada abaixo:

13.2.1.2.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.

a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

b.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

b.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

13.2.1.2.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

13.2.1.2.2.1. Na hipótese de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma da Lei Federal nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.2.1.3. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo VI.

13.2.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá a pessoa jurídica apresentar toda documentação relacionada abaixo:

13.2.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

13.2.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.2.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu serviços com o objeto licitado do lote arrematado, há mais de 5 anos.

a.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

a.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

a.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

b) comprovação por meio curriculum vitae assinado por cada profissional da existência em seu quadro da equipe mínima conforme o item 3.5 do Anexo I.

13.2.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.

a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

Passivo Circulante

b.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

b.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

13.2.2.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

13.2.2.4.1.1. Na hipótese de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma da Lei Federal nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.3. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, PARA EFEITO DA CONTRATAÇÃO, providenciar seu cadastramento junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte - SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/2003.

13.4. O licitante poderá acessar o Portal da PBH no <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf> para consulta/conhecimento de:

13.4.1. Linha de fornecimento, clicando dentro da coluna Informações Específicas no *link* “TABELA - LINHAS DE FORNECIMENTO”;

13.4.2. Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário e documentação poderão ser esclarecidas pelo telefone (31)3277-4677 ou (31) 3277-4688.

13.5. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

13.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome dela;

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

13.7. Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de abertura do pregão.

13.7.1. Não se enquadram no subitem 13.7 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

13.8. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.

14. DO CRITÉRIO DO JUGAMENTO

14.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO, AFERIDO PEO VALOR GLOBAL DO LOTE, observadas as condições definidas neste edital e seus anexos, bem como valores referenciais de mercado.

14.2. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste edital e seus Anexos serão desclassificadas, bem como aquelas que cotarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

14.2.1. Será analisado o valor unitário de cada item, podendo ser desclassificada a proposta que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

14.2.2. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14.3. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

14.4 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

14.5. Caso se esgotem os critérios de desempate previstos no subitem 14.4 deste edital e a situação permaneça, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

14.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da etapa de envio de lances, deverá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no formulário eletrônico disponibilizado no endereço <http://www.licitacoes-e.com.br> -, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.

15.1.1. A manifestação a que se refere o subitem 15.1 deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “Intenção de recurso” do sistema eletrônico.

15.2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal, nem subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

15.6. As razões do recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas via INTERNET, para o *e-mail* pregoes.fmc@pbh.gov.br.

15.7. As respostas serão disponibilizadas diretamente no *site* <http://www.licitacoes-e.com.br>, no *link* correspondente a este edital e no Portal da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fmc> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta do contrato constantes no Anexo XI, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.

16.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

16.2. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contada a partir da sua assinatura.

16.2.1. A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.

16.2.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor.

16.3. O prazo para execução dos serviços objeto deste Edital será de até 24 (vinte quatro) meses contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço emitida pela DPCA.

16.4 A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

16.4.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.5. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 16.4, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Secretaria Municipal de Cultura convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

16.6. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) do valor global contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro garantia;

III – fiança bancária.

17.2. A apresentação da garantia de que trata o subitem anterior poderá ser posterior à assinatura do contrato, desde que devidamente justificado e autorizado pela CONTRATANTE.

17.2.1. Ocorrendo o disposto no subitem 17.2, o prazo para prestação da garantia será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura deste Contrato.

17.2.2. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Fundação Municipal de Cultura.

17.3. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a contratada deverá comparecer a uma agência da Caixa Econômica Federal e requerer a abertura de uma CONTA DEPOSITO CAUÇÃO, conforme dispõe o art. 1º IV do Decreto Federal 1737/1979 e as normativas da CEF E BACEN.

17.3.1. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

17.4. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

17.5. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

17.6. A Secretaria Municipal de Cultura poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

17.7. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

17.7.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

17.8. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

17.9. Em havendo prorrogação do contrato, a garantia de contratação deverá ser prorrogada ou substituída, contemplando o novo prazo.

17.10. Igual procedimento deverá ser feito caso ocorra aditamento contratual que altere o valor contratado.

17.10. Rescindido o contrato por culpa da CONTRATADA, perderá a garantia em favor da CONTRATANTE a garantia prestada.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 Os serviços executados pela pessoa jurídica serão acompanhados, fiscalizados e coordenados por servidor (a), na condição de representante da Secretaria Municipal de Cultura, o (a) qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.

18.2. A fiscalização dos contratos caberá aos servidores da diretoria designados como Fiscal e Gestor do contrato, que manterão contato com o preposto indicado pela Contratada.

18.3. O servidor designado será o responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos bens e/ ou dos serviços descritos na “especificação do bem ou serviço”, contrato, atentando pela sua qualidade, quantidade e frequência, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

18.3.1. A Secretaria Municipal de Cultura comunicará à pessoa jurídica contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.4. Não obstante a empresa será a exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a FMC reserva-se o direito, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por fiscal designado, podendo para:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de empregado da empresa que estiver sem uniforme, equipamento de proteção (EPI) ou crachá;

- b) Que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, jogar inconveniente.

18.5. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do serviço ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos, da proposta da Contratada e dos termos do contrato.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1.A Contratada deverá emitir documento fiscal de acordo com a legislação Estadual vigente, contendo a discriminação do objeto a que se referem.

19.2. A Contratada deverá emitir documento fiscal conforme a legislação vigente e de acordo com as instruções da Nota de Empenho, contendo a discriminação da prestação dos serviços realizados.

19.3. O documento fiscal deverá ser encaminhado ao FISCAL DO CONTRATO que deverá atestar a despesa, e enviar imediatamente, ao setor competente para pagamento, juntamente com Relatório de Desempenho do Fornecedor.

19.4. O recebimento dos serviços poderá ser:

19.3.1. Provisório: o serviço poderá ser recebido provisoriamente pelo FISCAL DO CONTRATO, ao atestar seu recebimento (no verso da nota fiscal), para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço.

19.3.2. Definitivo: o serviço deverá ser definitivamente recebido pelo FISCAL DO CONTRATO, por atestamento, após avaliações e aprovações que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei 8.666/93.

19.5. O pagamento ocorrerá em consonância com o cronograma de desembolso detalhado no quadro abaixo:

Pagamentos	Condição	Porcentagem do valor do contrato
1º	Entrega do Plano de Trabalho	10%
2º	Conclusão de todos os produtos referentes ao 1º e 2º Grupos	30%
3º	Conclusão de todos os produtos referentes ao 3º e 4º Grupos	30%
4º	Conclusão de todos os produtos referentes ao 5º Grupo	30%

19.6. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, pela Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças da Fundação Municipal de Cultura, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado pelo responsável ou fiscal do contrato.

19.6.1. Para a realização do pagamento, deverão ser completamente atendidas às exigências definidas no edital e seus anexos e na Lei nº 8.666/93, devendo ainda a contratada manter as condições de regularidade demonstradas para habilitação junto ao SUCAF.

19.7. Se houver incorreções na Nota Fiscal, esta será devolvida ao fornecedor para que procedam as devidas correções e apresente a nova Nota Fiscal à respectiva Unidade Solicitante para ser conferida e atestada, por funcionário legalmente habilitado.

19.7.1. O decurso do prazo de pagamento neste caso será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data de sua reapresentação devidamente regularizada, caso em que não será devida atualização financeira.

19.8. A Fundação Municipal de Cultura poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da Contratada, ou, ainda, para recebimento de multas aplicadas como penalidade.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no SUCAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não manter a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas;
- X – cometer fraude fiscal.

20.1.1. As sanções serão registradas no SUCAF e publicadas no Diário Oficial do Município.

20.2. Verificada a prática de ato ilícito (assim considerada a conduta que infringe dispositivos legais e/ou regras previstas no cadastramento junto ao SUCAF, atos convocatórios de licitação, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento que o substitui), deverão ser observados os procedimentos, conceitos, prazos e sanções estabelecidos no Decreto Municipal nº 15.113, de 8 de janeiro de 2015, que pode ser obtido a partir do endereço eletrônico <https://www.cmbh.mg.gov.br/> e que prevê as seguintes penalidades:

20.2.1. Advertência.

20.2.2. Multa, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - c.1) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - c.2) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Cultura;
 - c.3) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - c.4) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - c.5) propor recursos manifestamente protelatórios
 - c.6) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Cultura;
 - c.7) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- d.1)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- d.2)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e remuneração da despesa;
- d.3)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- d.4)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d.5)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do termo de compromisso;
- d.6)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do termo de compromisso;
- d.7)** tolerar, no cumprimento do termo de compromisso, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- d.8)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- d.9)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- d.10)** deixar de repor funcionários faltosos;
- d.11)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- d.12)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- d.13)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do termo de compromisso nas datas avençadas;
- d.14)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; as jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 7º, IV, do Decreto Municipal nº 15.113/13;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

ou

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato.

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

20.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Cultura, conforme disposto no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 11 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

20.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.

20.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

20.3.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

20.4. A penalidade de impedimento de licitar, contratar e de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente ou autoridade competente que lhe substitua.

20.5. Na aplicação das penalidades de advertência, multa e declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da juntada do aviso de recebimento ou protocolo da notificação aos autos.

20.5.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso, a contar da juntada do aviso de recebimento ou protocolo da notificação aos autos.

20.6. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

20.6.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

20.7. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

20.8. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

20.9. O desempenho insatisfatório do contratado será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.245/2003.

21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem:

21.2. A Secretaria Municipal de Cultura de Belo Horizonte exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos, conforme Decreto Municipal nº 16.954/2018, que regulamenta, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

21.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

21.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

21.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

21.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

21.2.5. “prática obstrutiva” significa:

21.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou

intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

21.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

21.3. A Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

21.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

22. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

22.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

22.1.1. A contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

22.1.2. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

22.1.3. A contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

22.1.4. A contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

22.1.4.1. A contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

22.1.5. A contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

22.1.5.1. Ao contratante não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

22.1.5.1.1. A contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

22.1.6. A contratada deverá notificar, imediatamente, o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

22.1.6.1. A notificação não eximirá a contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

22.1.6.2. A contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

22.1.7. A contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com o Órgão Gerenciador/ para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

22.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a contratada e o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, bem como, entre a contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

22.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Eventuais retificações do edital serão disponibilizadas no *site* <http://www.licitacoes-e.com.br> e no Portal da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fmc>.

23.1.1. No caso de retificação do edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhadas continuam válidos.

23.1.2. Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento da(s) licitante(s).

23.2. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

23.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.5. O Pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

23.6. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.7. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8. A tolerância da Secretaria Municipal de Cultura de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

23.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

23.10. A Contratada não poderá:

23.10.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, tendo em vista o requisito de habilitação técnico operacional, que exige a apresentação de atestados que comprovem a execução de serviços com características semelhantes.

23.10.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

23.11. A Nota de Empenho poderá ser anulada nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

23.11.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do edital;

23.11.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

23.11.3. transferir ou ceder o objeto a terceiros, no todo ou em parte;

23.11.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução do objeto, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

23.11.5. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

23.11.6. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

23.12. O contrato será rescindido pelo Contratante nos casos de subcontratação total ou parcial do objeto contratado, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, salvo na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizado pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

23.13. São obrigações da Contratada:

- a) A CONTRATADA deverá elaborar os trabalhos elencados no presente Edital considerando sempre a qualidade dos estudos, especificações, legislação, normas e resoluções vigentes.
- b) A CONTRATADA fica ciente da necessidade de reuniões, sem ônus à contratante, e acertos com os técnicos da Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público da Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura, visando atender às suas diretrizes.
- c) Qualquer divergência entre as condições definidas no escopo proposto e aquelas apresentadas pela CONTRATADA deverá ser discutida oficialmente com a FISCALIZAÇÃO, antes da continuidade dos serviços.
- d) A CONTRATADA deverá executar os serviços considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei 6.514/77, as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT e quando a legislação brasileira for omissa as normas internacionais aplicáveis.
- e) Cumprir todas as exigências legais bem como demais exigências descritas neste Edital rigorosamente os prazos

pactuados.

- f) Emitir as notas fiscais em nome do Município de Belo Horizonte devendo mencionar, obrigatoriamente o Fundo de Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte.
- g) Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- h) Fornecer o material de acordo com o objeto contratado.
- i) Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto adquirido, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas nos equipamentos e serviços contratados.
- j) Reparar, corrigir, às suas expensas, as partes do objeto desta aquisição em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- k) Fornecer o objeto adquirido sempre dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Edital, sempre em observância às normas legais aplicáveis.
- l) Cumprir estritamente todas as exigências técnicas.
- m) Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento ora contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- n) Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao cumprimento do objeto adquirido.
- o) Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- p) Responder pelo pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta aquisição.
- q) Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- r) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto
- s) Garantir como “segredos comerciais e informações confidenciais” quaisquer informações da Contratante (dados, processos, fórmulas, documentos) que tenha conhecimento, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

23.14. São obrigações do Contratante:

- a) A CONTRATANTE, assessorada pela Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público da Fundação Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura, fica com a responsabilidade de realizar o primeiro contato com o proprietário de cada imóvel com processo de tombamento aberto. Caso não seja possível contatá-lo, o Dossiê de Tombamento simplificado será feito sem a entrada no imóvel, bem como as fotografias internas.
- b) A CONTRATANTE fica ciente da necessidade de reuniões, sem ônus à CONTRATADA, e acertos ou

modificações no modelo de Dossiê de Tombamento simplificado, conforme a necessidade de cada caso.

- e) A CONTRATANTE fica responsável por fornecer as seguintes informações a CONTRATADA:
- c1) Número do processo administrativo referente ao imóvel;
 - c2) Número do processo administrativo do Conjunto Urbano ao qual o Dossiê de Tombamento simplificado encontra-se apenso, se for o caso;
 - c3) Índice cadastral
 - c4) Informações sobre o proprietário;
 - c5) Microfilmes;
 - c6) Cópia do mapeamento cultural no qual consta o imóvel objeto do Dossiê de Tombamento simplificado.
- d) A CONTRATANTE fica responsável por avaliar e aprovar o conteúdo dos Dossiês de Tombamento simplificado elaborados e das análises das impugnações.
- e) A CONTRATANTE fica responsável por elaborar um cronograma com todas as datas e prazos referente a análise dos processos pelo CDPCM-BH.
- f) A CONTRATANTE fica responsável por realizar as notificações do tombamento provisório e definitivo de cada um dos bens culturais.
- g) Cumprir todas as exigências legais bem como demais exigências descritas neste Edital.
- h) A CONTRATANTE fica obrigada a prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor, para a perfeita aquisição do objeto.
- i) Fiscalizar e acompanhar o trabalho desenvolvido pela CONTRATADA.
- j) Preparar e instruir para pagamento, as faturas apresentadas e remetê-las a tempo ao setor competente.
- k) Indicar os servidores que serão responsáveis por acompanhar a prestação dos serviços.
- l) Efetuar o pagamento do contrato com as devidas retenções legais.
- m) Atualização monetária de 0,02% ao dia, em caso de atraso no pagamento.

23.15. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.16. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

23.17. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

23.18. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital

23.19. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.20.1. Para aditamento deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.

23.21. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/2003.

23.21.1. Se cadastrado o licitante deverá manter a documentação atualizada. A não atualização da documentação no prazo de 03 (três) dias úteis contados da homologação do certame sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis.

23.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

23.23. Fazem parte deste edital:

- Anexo I. Projeto Básico;
- Anexo II- Modelo do Dossiê Simplificado
- Anexo III. Modelo do Estúdio: Conjunto Urbano;
- Anexo IV. Modelo Texto Básico que Subsidiará a Inscrição no Livro do Tombo
- Anexo V. Modelo da proposta de preço ajustada
- Anexo VI Modelo De Declaração De Empregador Pessoa Jurídica
- Anexo VII Modelo de Declaração de Benefício da Lei Complementar 123/2006
- Anexo VIII Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- Anexo IX Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
- Anexo X. Modelo de declaração de superveniência de fato impeditivo;
- Anexo XI: Minuta de Contrato;

Belo Horizonte, de de 2021.

Fabiola Moulin Mendonça
Secretária Municipal de Cultura
Presidenta Interina da Fundação Municipal de Cultura

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

1- INFORMAÇÕES:

1.1 A Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte estabelece em seu Art. 167 caracteriza o Patrimônio Cultural da cidade de Belo Horizonte.

1.2 A Lei 3.802, de 6 de julho de 1984, inaugura o campo de preservação ao patrimônio cultural de Belo Horizonte, tendo sido regulamentada pelo Decreto 5.531, de 17 de dezembro de 1986. Por meio desse marco legal foi criado o instrumento do Tombamento para a proteção dos bens móveis e imóveis, monumentos naturais, arqueológicos, sítios e paisagens que constituem o patrimônio cultural de Belo Horizonte. Essa legislação também criou o Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte - CDPCM-BH. Complementando tal lei e, em consonância com a Constituição Federal que prevê a diversidade dos instrumentos de proteção e a noção ampla de patrimônio cultural, foi aprovada a Lei Municipal 9.000, de 29 de dezembro de 2004, que instituiu o registro de bens culturais de natureza imaterial em Belo Horizonte.

1.3 . A atuação efetiva do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural em Belo Horizonte se deu a partir da década de 1990, quando ocorreram os primeiros processos administrativos municipais de tombamento, concentrando-se, sobretudo, na região central da cidade. Diante da ampla gama de bens culturais existentes em Belo Horizonte e da urgência da proteção à época, optou-se por priorizar as áreas localizadas no interior da Avenida do Contorno, região considerada marco histórico na fundação da cidade e referencial dentro do projeto elaborado pela Comissão Construtora da Nova Capital. Assim, há mais de trinta anos, as principais vias da região central de Belo Horizonte, praças e marcos urbanos foram inventariados e receberam as indicações específicas de proteção. Ainda hoje, a região centro-sul de Belo Horizonte concentra o maior número de bens protegidos.

1.4 . A política de proteção ao patrimônio de Belo Horizonte parte do entendimento de que mais do que simplesmente tomar determinadas edificações é fundamental preservar o equilíbrio da paisagem, pensando-o em relação à infraestrutura, o lote, a edificação, a linguagem urbana, os usos, o perfil histórico e a própria paisagem natural cidade e da propriedade urbana. Assim, desde a década de 1990, o inventário e a proteção da maior parte dos bens culturais da cidade seguem uma metodologia específica e baseada na lógica dos “Conjuntos Urbanos”. Os Conjuntos Urbanos são áreas polarizadoras nas quais são encontradas ambiências, edificações ou mesmo conjunto de edificações que apresentam expressivo significado histórico e cultural para a cidade.

1.5 . Esses espaços destacam-se por desempenharem uma função estratégica e simbólica na estruturação e compreensão do espaço urbano e de suas formas de ocupação. Visando a proteção dessas áreas, são estabelecidos critérios e diretrizes de preservação, além de serem inventariados os imóveis que receberão proteção por tombamento ou registro histórico documental.

1.6 . Portanto, as propostas de proteção dos Conjuntos Urbanos encaminhadas ao CDPCM-BH buscam estabelecer diretrizes gerais de intervenção para a área a ser protegida, a fim de preservar a visibilidade dos bens tombados, bem como proteger e manter a ambiência, a paisagem, as formas de apropriação e os usos característicos e referenciais de cada território. Estes usos e modos de ocupar a cidade encontram-se intimamente associados ao espaço físico e edificado. Assim, dentre as diretrizes gerais de intervenção estabelecidas para os Conjuntos Urbanos, podemos destacar: restrições altimétricas para as novas edificações; critérios para afastamento lateral e de fundo para o caso de novas edificações; critérios para fechamento frontal das edificações; critérios para intervenções no traçado urbano; definições acerca do tipo de calçamento das vias e indicação de espaços de uso coletivo que necessitam de qualificação ou de Operação Urbana.

1.7 . Após a aprovação do estudo dos Conjuntos Urbanos pelo CDPCM-BH, os imóveis inventariados para tombamento

recebem um número de processo administrativo de tombamento. O processo de tombamento é composto por uma série de documentos, tais como correspondências diversas, notificações e Dossiê de Tombamento.

1.8. O Dossiê de Tombamento é o estudo pormenorizado do bem cultural, apresentando as características e motivações para a sua preservação. Esse estudo é elaborado por uma equipe multidisciplinar que se ocupa das pesquisas e redação de texto, o qual contém a identificação do bem cultural, o levantamento fotográfico, a caracterização histórica, a descrição arquitetônica, o quadro-resumo dos valores de significância cultural atribuídos ao bem, as diretrizes de intervenção, referências documentais e bibliográficas, anexos e ficha técnica.

1.9 Atualmente, existem 20 Conjuntos Urbanos protegidos em Belo Horizonte. Dessas proteções originaram-se a maioria dos imóveis já tombados municipalmente, além de 1767 bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto, isto é, que foram indicados para proteção dentro dos estudos dos Conjuntos Urbanos, a grande maioria, ou foram indicados isoladamente quando era necessário proteger algum bem cultural individualmente.

1.10 Sabe-se que a cidade é um organismo vivo, marcado por uma grande dinamicidade. A todo o tempo, o meio ambiente urbano e cultural ganha novos usos, novas formas de apropriação e novos significados. Algumas das edificações com processo de tombamento aberto situam-se em ambientes que já sofreram grande renovação urbana, assumindo feições muito diferentes da época em que os Conjuntos Urbanos foram protegidos. Outros bens culturais foram descaracterizados a ponto de perderem sua significância cultural. É necessário, portanto, antes de produzir esses Dossiês de Tombamentos simplificados rever os processos de tombamento aberto, excluindo do rol aqueles bens que já não guardam mais as motivações para sua proteção e concluir os estudos e a elaboração Dossiês de Tombamento simplificado daqueles bens culturais merecedores de proteção, segundo parâmetros mais afinados com a política atual de patrimônio e com a dinâmica da cidade.

1.11 Todo o trabalho realizado na revisão dos processos de tombamento abertos dentro dos Conjuntos Urbanos, bem como na elaboração do Dossiê de Tombamento simplificado e do texto que subsidiará a Inscrição no Livro do Tombo será acompanhado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte, que possui competência exclusiva para isso, nos termos da legislação vigente.

2- ORIENTAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Procedimentos gerais relacionados com os trabalhos:

2.1.1. A prestação de serviço será realizada com base no escopo do serviço e demais requisitos estabelecidos neste Edital.

2.1.2. Os casos omissos serão resolvidos a partir de reunião com o(s) representante(s) da CONTRATADA, o FISCAL DE CONTRATO e a Diretora de Patrimônio Cultural e Arquivo Público e não acarretarão mudanças nos valores a serem pagos da contratação.

2.1.3. Constituem-se **produtos** dessa prestação de serviço:

a) a elaboração estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto, a fim de verificar se ainda mantém as características que motivaram a abertura dos processos de tombamento,

b) elaboração dos Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II, dos bens culturais que, após a revisão, manterão o processo de tombamento aberto;

c) elaboração do texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo;

2.1.4.A organização do trabalho se dará a partir da divisão dos Conjuntos Urbanos em 5 (cinco) grupos de acordo com critérios de prioridade estabelecidos: ordem da data de abertura dos processos administrativos de tombamento

e o quantitativo de processos que aguardam conclusão. Os trabalhos deverão seguir a ordem estabelecida no Quadro I:

Quadro I- Conjuntos urbanos hierarquizados por grupos para execução dos serviços

Grupos	Conjuntos Urbanos a serem finalizados
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praça da Liberdade - Avenida João Pinheiro e Adjacências 2. Avenida Álvares Cabral e Adjacências 3. Praça Hugo Werneck e Adjacências 4. Praça da Boa Viagem e Adjacências 5. Rua dos Caetés e Adjacências 6. Avenida Carandaí - Avenida Alfredo Balena 7. Avenida Afonso Pena e Adjacências 8. Praça Floriano Peixoto e Adjacência 9. Bairro Floresta 10. Praça Rui Barbosa e Adjacências 11. Rua da Bahia e Adjacências
2	<ol style="list-style-type: none"> 12. Lagoa da Pampulha e Adjacências 13. Bairro Santo Antônio 14. Praça Raul Soares - Avenida Olegário Maciel 15. Avenida Barbacena - Grandes Equipamentos
3	<ol style="list-style-type: none"> 16. Bairros Prado e Calafate 17. Bairro Cidade Jardim 18. Isolados
4	<ol style="list-style-type: none"> 19. Bairro Santa Tereza
5	<ol style="list-style-type: none"> 20. Bairros Lagoinha, Bonfim e Carlos Prates
Total	20 conjuntos

2.1.5. Assim, a ordem das entregas dos produtos se dará conforme esses grupos em até 24 (vinte quatro) meses, com prazos a serem definidos em conjunto entre CONTRATADA e CONTRATANTE no cronograma detalhado das ações realizadas, que será entregue junto com plano de trabalho.

2.1.6. A ordem dos grupos de Conjuntos Urbanos acima pode ser alterada de acordo com a conveniência da administração e das prioridades estabelecidas para os projetos da Prefeitura de Belo Horizonte, sem prejuízo do escopo da prestação de serviço a ser contratada por meio deste Edital.

2.1.7. Cada grupo de Conjunto Urbano será considerado concluído quando os produtos referentes àquele grupo forem entregues.

2.1.8. As entregas dos produtos de mais de um grupo podem acontecer concomitantemente.

2.1.9. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de trabalho, contendo cronograma das atividades, para a realização do objeto ao qual se refere esse Edital no período de vigência do contrato, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

2.1.9.1. Equipe diretamente envolvida na realização da atividade, no gerenciamento e coordenação dos trabalhos;

2.1.9.2. Metodologia para o desenvolvimento de cada atividade;

2.1.9.3. Etapas do trabalho e período de sua execução;

2.1.9.4. Cronograma detalhado das ações realizadas e os prazos estimados para entrega dos produtos;

2.1.9.5. Recursos materiais a serem utilizados;

2.1.9.6. Organização e formas de apresentação dos produtos;

2.1.9.7. Atribuições e responsabilidades da equipe técnica;

2.1.9.8. Outros itens considerados pertinentes pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

2.1.9.9. A emissão do cronograma de atividades deverá ser discutida e validada pela SMC por meio da DPCA antes do início dos trabalhos.

2.1.10. A CONTRATADA deve comunicar previamente o início dos trabalhos e informar quem será o responsável técnico pela execução.

2.1.11. A DPCA e a CONTRATADA devem estabelecer uma agenda de reuniões para acompanhamento da execução dos serviços sem custos adicionais à execução dos serviços.

2.1.12. A CONTRATADA não irá instruir processos administrativos de tombamento, cabendo a ela apenas a confecção dos estudos, dossiês de tombamento simplificados e demais documentos que se fizerem necessários.

2.1.13. Cabe a DPCA a instrução dos processos administrativos de tombamento, incluindo-se as comunicações com os proprietários e a emissão de todas as notificações referentes aos tombamentos provisórios e definitivos.

2.1.14. Cabe a DPCA proceder a confecção e publicação de todas as Deliberações emitidas pelo CDPCM-BH, bem como a inscrição dos tombamentos definitivos no Livro do Tombo.

2.2. Escopo dos serviços:

2.2.1. Elaboração do estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto, a fim de verificar se ainda mantém as características que motivaram a abertura dos processos de tombamento:

2.2.1.1. Deverá ser elaborado um documento técnico no qual será avaliado o estado de conservação dos bens culturais inseridos nos Conjuntos Urbanos ou protegidos isoladamente que permita avaliar a preservação dos elementos característicos da ambiência e da paisagem cultural que conformam o Conjunto Urbano no qual está inserido, observando-se as alterações ocorridas na legislação urbanística.

2.2.1.2. O estudo será conformado por levantamento fotográfico e justificativa que considere: a motivação para a proteção do Conjunto Urbano, a legislação urbanística atual, as deliberações vigentes para os Conjuntos Urbano e o estado de conservação do bem cultural analisado.

2.2.1.3. O Estudo deverá ser apresentado à DPCA para validação.

2.2.1.4. Após essa validação, a DPCA fará o encaminhamento para avaliação do CDPCM-BH quando lhe for conveniente.

2.2.1.5. O estudo poderá ser realizado concomitantemente com os demais produtos.

2.2.1.6. O produto será considerado entregue quando a DPCA tiver validado o material.

2.2.2. Elaboração dos Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II, dos bens culturais que, após a revisão, manterão o processo de tombamento aberto:

2.2.2.1. Os bens culturais que mantiveram seus graus de proteção como processo de tombamento aberto terão os Dossiês de Tombamento simplificados produzidos pela CONTRATADA, conforme modelo disponível no Anexo II.

2.2.2.2. A elaboração do Dossiê de Tombamento simplificado deverá envolver pesquisas em arquivos, entrevistas, vistorias e demais fontes que se fizerem necessárias.

2.2.2.3. A DPCA fornecerá as informações que possui sobre o bem cultural em estudo, sejam elas microfiches, fichas de obra e demais documentos já juntados que possam auxiliar na elaboração dos Dossiês de Tombamento simplificados

2.2.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar todos os produtos com a devida a revisão de texto e diagramação conforme padrões da norma culta e padrão de formatação definido juntamente com a DPCA.

2.2.2.5. A DPCA deverá realizar a validação dos dossiês de tombamento simplificados.

2.2.2.6. Após essa validação, a DPCA fará o encaminhamento para avaliação do CDPCM-BH quando lhe for conveniente.

2.2.2.7. Os Dossiês de Tombamento simplificados podem ser realizados concomitantemente com os demais produtos.

2.2.2.8. O produto será considerado entregue quando a DPCA tiver validado o material.

2.2.3. Elaboração do texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo:

2.2.3.1. Elaborar texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo contendo a síntese dos elementos motivadores do tombamento.

2.2.3.2. A entrega do texto pode ser realizada concomitantemente com os demais produtos.

2.2.3.3. O produto será considerado entregue quando o texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo for validado pela DPCA.

2.3. Critérios de aceitação dos produtos:

2.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto, os Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II, dos bens culturais que, após a revisão, serão mantidos com processo de tombamento aberto e o texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo em 2 (duas) cópias:

2.3.1.1. uma em meio físico, impressa em papel A4 a cores, assinada pelo Coordenador Geral.

2.3.1.2. uma em meio digital, por meio de *pendrive* ou HD externo, contendo todas as partes que os compõem.

2.3.1.3. deverão ser incluídos em ambos os formatos as cópias de todos os documentos produzidos relacionados ao bem cultural que motivou a elaboração do Dossiê de Tombamento simplificado

2.3.2. Os documentos deverão ser remetidos à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte - PBH, por meio da Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público – DPCA da Secretaria Municipal de Cultura – SMC e da Fundação Municipal de Cultura - FMC.

2.3.3. Observância dos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho/Cronograma de Execução das atividades que deverá ser discutido e validado com a DPCA antes do início dos trabalhos;

2.3.4.A CONTRATADA deverá apresentar seus textos e produtos, resultados das pesquisas, elaborados de acordo com os requisitos estabelecidos pela DPCA e neste Edital.

2.3.5. Todos os produtos deverão ser apresentados observando o disposto no item 2.2 - escopo dos serviços;

2.3.6. Todos os produtos previstos deverão observar a norma culta e os padrões de qualidade estabelecidos pela DPCA.

3-EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA E EQUIPAMENTOS

3.1. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhamento adequados, inclusive equipamentos e softwares para análise dos dados coletados e apresentação dos produtos, durante toda a vigência do contrato.

3.2.A CONTRATADA deverá ter condições de elaborar simultaneamente todos os serviços demandados, durante a vigência do contrato.

3.3. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço, a equipe técnica que efetivamente executará os serviços objeto desta licitação, de acordo com o Plano de Trabalho, seguido da citação nominal completa de todos os profissionais, membros da equipe e a correspondente caracterização da formação intelectual e a função a que foi designado dentro da equipe técnica, para aprovação do FISCAL DO CONTRATO.

3.4. Em caso de substituição de membros da equipe, por parte da CONTRATADA, os procedimentos serão os mesmos, quando da emissão da ordem de serviço para autorização do FISCAL DO CONTRATO.

3.5. Equipe Técnica Mínima:

3.5.1. Para a execução dos produtos descritos no item 2.1.3 deste Anexo será exigida pela CONTRATANTE uma Equipe Técnica Mínima conforme apresentado no Quadro abaixo, que descreve a formação e especialidades exigidas para cada profissional que a compõem.

Quadro II - Quantidade e Qualificação Mínima Equipe Técnica

Profissional	Experiência Profissional / Qualificação exigida	Quantidade mínima
Arquiteto(a)	Graduação em Arquitetura e Urbanismo; com experiência mínima de dois anos de atuação na área de patrimônio cultural.	1
Coordenador(a) Geral	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e/ou História; com experiência mínima de cinco anos de atuação na área de patrimônio cultural.	1
Coordenador(a) Técnico	Graduação em Arquitetura e Urbanismo; com experiência mínima de três anos de atuação na área de patrimônio cultural.	1
Historiador(a)	Graduação em História; com experiência mínima de dois anos de atuação na área de patrimônio cultural.	1

3.5.2. A adoção de profissional com qualificação técnica superior à necessária não acarretará custo adicional ao contrato.

3.5.3. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de membros de sua equipe técnica, inclusive da COORDENAÇÃO, assim como seu reforço, a qualquer momento que julgar necessário. O atendimento à solicitação deverá respeitar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formal.

3.5.4. Caso a CONTRATADA não consiga a substituição de membros da equipe nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, a CONTRATADA será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no contrato.

3.6. Coordenação Geral:

3.6.1. De acordo com o estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/1993 e neste Edital, a CONTRATADA deverá apresentar COORDENADOR GERAL, conforme item 4.5.1 deste Anexo, para participar, coordenar e supervisionar os trabalhos durante o andamento de todos os serviços contratados.

3.6.2. É de inteira responsabilidade do COORDENADOR GERAL:

3.6.2.1. Dar suporte à contratação de todos os profissionais integrantes da equipe técnica em todas as etapas de elaboração dos serviços;

3.6.2.2. Promover o contato da equipe técnica com a DPCA para cumprimento do objeto licitado;

3.6.2.3. Promover a gestão administrativa da equipe técnica como um todo para a concepção e o desenvolvimento do objeto licitado;

3.6.2.4. Providenciar as entregas dos produtos em todas as etapas de execução;

3.6.2.5. Providenciar o envio, a recepção e o controle de todas as correspondências entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e vice-versa, encaminhando à equipe técnica as correspondências e documentos pertinentes;

3.6.2.6. Providenciar o suporte logístico e todos os meios físicos e técnicos necessários aos profissionais para o desenvolvimento dos serviços, inclusive de segurança do trabalho;

3.6.2.7. Arquivar e controlar toda a documentação técnica do contrato, inclusive digitalizar os documentos e encaminhar os arquivos físicos e digitais à FISCALIZAÇÃO;

3.6.2.8. Produzir justificativas para solicitação de aditivos, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, quando for o caso;

3.6.2.9. Coordenar, conferir e promover a compatibilização dos dados, estudos e serviços ao longo do desenvolvimento dos trabalhos;

3.6.2.10. Representar a CONTRATADA em todas as vistorias em campo, conjuntamente com os demais profissionais da Equipe Técnica e da FISCALIZAÇÃO, se for o caso;

3.6.2.11. Representar a CONTRATADA nas reuniões: de diretrizes, periódicas, de recebimento e devolução de serviços;

3.6.2.12. Providenciar junto aos demais profissionais da Equipe Técnica as justificativas e esclarecimentos demandados pela FISCALIZAÇÃO;

3.6.2.13. Produzir apresentações personalizadas, com auxílio de ferramentas computacionais, de forma a melhor elucidar a realidade e proporcionar o perfeito entendimento das demandas, quando da solicitação da FISCALIZAÇÃO;

3.6.2.14. Analisar e conferir se todos os documentos durante o desenvolvimento dos serviços estão devidamente impressos e contém as assinaturas dos profissionais responsáveis técnicos em toda a documentação antes da entrega formal à FISCALIZAÇÃO;

3.6.2.15. Elaborar e assinar juntamente com os demais profissionais da Equipe Técnica termo declarando que os serviços desenvolvidos atendem a todas as exigências normativas por temática, se for o caso;

3.6.2.16. Promover a coordenação, conferência e compatibilização, em cada uma das etapas, ao longo do desenvolvimento de todos os serviços.

4-PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1. Para o início dos serviços será emitida uma ORDEM DE SERVIÇO.

4.2.A CONTRATADA deverá estar mobilizada para atender ao escopo definido, no prazo estipulado.

4.3. Na data de emissão desta ordem de serviço, o FISCAL DO CONTRATO promoverá uma reunião de definição de diretrizes com a CONTRATADA, coordenador e equipe técnica que receberão informações gerais sobre o escopo dos trabalhos.

5-DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

5.1.A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da Ordem de Serviço Inicial, a seguinte documentação:

5.2.Comprovação de integração de cada um dos profissionais exigidos neste Anexo, à equipe de trabalho da Contratada, por meio de cópia do Contrato de Trabalho do profissional ou documento afim que comprove a vinculação com a empresa;

5.3. Declaração da CONTRATADA comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para a execução de serviços;

5.4. Apresentação do “Plano de Trabalho” conforme o item 2.1.7.

5.4.1.O Planejamento dos Serviços, completo, deve conter todas as atividades, etapas e fases detalhadas.

O cronograma físico financeiro deverá ter os seus respectivos percentuais físicos em concordância com o cronograma de execução das atividades da proposta. Deverá ser incluído nesse cronograma, o prazo de elaboração e entrega de toda documentação produzida pela CONTRATADA em função da execução dos serviços.

5.4.2. Os prazos de execução dos serviços constantes neste Edital são referências e a CONTRATADA poderá realizar adequações, em comum acordo e sob a aprovação da SMC por intermédio da DPCA, após a emissão da Ordem de Serviço.

5.5. A CONTRATADA ficará sujeita à multa, conforme disposto no contrato a partir do momento que não cumprir prazo de qualquer atividade contratual.

6. MEDIÇÕES:

6.1. Os serviços serão medidos, conforme executados e de acordo com o Plano de trabalho detalhado entregue pela CONTRATADA formalmente aceito pela DPCA e pelo FISCAL DO CONTRATO. Serviços não aceitos pela DPCA e pelo FISCAL DO CONTRATO não serão objeto de medição. Em nenhuma hipótese poderá haver medição de serviços sem a devida cobertura contratual.

6.2. As medições serão realizadas a partir da entrega de cada um dos produtos do item 2.1.3, pela DPCA e pelo FISCAL DO CONTRATO, com a participação da CONTRATADA, e será formalizada e datada no último dia do mês de entrega do documento de controle, e pagas no mês subsequente.

6.3. A liberação da primeira medição ficará vinculada a entrega da documentação descrita no item 2.1.10, deste Anexo I

6.4. Para efeito de medição, serão consideradas os seguintes documentos de controle como entregas para o cumprimento de cada um dos produtos:

Quadro III – Documentos de Controle

Produtos	Documento de Controle
Estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos bens culturais dos bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto	Estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos bens culturais validado pela DPCA
Elaboração dos Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II, dos bens culturais que manterão o processo de tombamento aberto	Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II, validado pela DPCA
Texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo	Texto básico que subsidiará inscrição no Livro do Tombo validado pela DPCA.

7 -PROPRIEDADE DOS DOCUMENTOS ENTREGUES:

7.1. O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações, que venha a CONTRATADA a ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas, em razão dos serviços prestados, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela CONTRATADA, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo a qualquer título ou por qualquer motivo revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização formal SMC/FMC,

7.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto, a qualquer tempo, sobre todas as informações confidenciais, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, o resultado dos respectivos exames, relatórios e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços descritos nesse Projeto Básico.

7.3. São confidenciais, dentre outros, os documentos e pareceres relativos aos serviços discriminados nesse Edital, assim como as análises, compilações, estudos preparados pela CONTRATADA.

7.4. Em caso de violação das obrigações constantes neste item, a CONTRATADA responderá diretamente à SMC/FMC/DPCA por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a SMC/FMC/DPCA tenha por força do contrato ou da lei.

7.5. Todos os direitos originários da execução de pareceres, análises, compilações ou outros documentos, elaborados pela CONTRATADA ou seus colaboradores, serão de propriedade do Município de Belo Horizonte. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre a documentação produzida no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente à SMC/FMC/DPCA, sendo entregues nas datas acordadas

8. LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O local para a execução dos serviços especializados ficará a cargo da Empresa vencedora;

8.2. Havendo necessidade de se coletar informações para a prestação do serviço, a Empresa vencedora poderá utilizar as dependências da DPCA/SMC/FMC com sede à Rua Professor Estevão Pinto, 601 – Serra, Belo Horizonte – MG, apenas, para esse fim.

ANEXO II

MODELO DO DOSSIÊ SIMPLIFICADO

1. IDENTIFICAÇÃO: (1 lauda)
NOME DO PROPRIETÁRIO:
ENDEREÇO:
NÚMERO PROCESSO ADMINISTRATIVO:
ÁREA PROTEGIDA:
NÚMERO PROCESSO ADMINISTRATIVO AO QUAL É APENSO:
ÍNDICE CADASTRAL:
LOTE CTM:
USO ORIGINAL DO BEM CULTURAL:
USO ATUAL DO BEM CULTURAL
MAPEAMENTO CULTURAL:

2. LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO DO ENTORNO IMEDIATO DO BEM CULTURAL (até 6 fotografias com legendas) com breve descrição de até 1 lauda

3. O BEM CULTURAL

3.1 CARACTERIZAÇÃO HISTÓRICA (mínimo 1 lauda)

3.2 DESCRIÇÃO ARQUITETÔNICA (mínimo 1 lauda) (utilizar os microfilmes – fornecidos pela DPCA, se houver, e demais levantamentos iconográficos para incrementar e subsidiar o texto) com levantamento fotográfico atual (no mínimo 10 fotografias com legendas expandida).

4. QUADRO-RESUMO DOS VALORES DE SIGNIFICÂNCIA CULTURAL ATRIBUÍDOS AO BEM

Valores de significância cultural	
Tipo de valor (atributo)	Valor associado ao bem cultural (Significado)
Imóvel representativo da história da ocupação de Belo Horizonte	
Artístico/estético	
Referência para estudos acadêmicos e atividades de educação pelo patrimônio	
Referência identitária / afetiva / sentimental para os moradores	

5. DIRETRIZES DE INTERVENÇÃO

Segue um modelo geral de diretrizes, que deverá ser complementado com diretrizes específicas, de acordo com o imóvel objeto do dossiê.

1. Fica proibida a construção de elementos que impeçam ou reduzam a visibilidade do bem tombado, conforme previsto no art. 17 da Lei Municipal n.º 3.802 de 06 de julho de 1984;

2. O tombamento é integral e incide sobre o conjunto das edificações presentes no lote. Anexos presentes construídos posteriormente e que não apresentam linguagem compatível com o bem tombado não são objetos do tombamento;
3. Os afastamentos em relação ao bem tombado, referentes a novas construções no lote do imóvel em questão e no lote lindeiro ficam definidos em 5 (cinco) metros em relação ao imóvel tombado;
4. A altimetria para novas edificações na quadra do imóvel tombado deverá ser definida pelo CDPCM/BH a partir da análise pontual e dos estudos elaborados pelos proponentes e apresentados ao órgão municipal de gestão do patrimônio cultural;
5. Internamente, deverão ser mantidos todos os revestimentos e elementos construtivos originais e qualquer intervenção deverá ser submetida à análise do CDPCM/BH;
6. Deverão ser mantidas todas as esquadrias existentes, tanto portas quanto janelas originais, assim como suas ferragens, fechaduras e trincos originais;
7. Deverá ser mantido seu agenciamento original;
8. Qualquer intervenção nas fachadas deverá ser no sentido de recuperação dos revestimentos originais e reversão de possíveis intervenções descaracterizantes. O projeto de intervenção deverá ser previamente analisado e aprovado pelo CDPCM-BH;
9. A edificação tombada deverá ser objeto de restauração supervisionada pela equipe técnica do órgão municipal de gestão do patrimônio cultural e objeto de projeto específico a ser elaborado por arquiteto;
10. Eventuais engenhos de publicidade a serem instalados no imóvel deverão estar em conformidade com as diretrizes definidas pelo CDPCM/BH, atualmente a Deliberação nº028/2021, devendo ser preferencialmente em totem a ser instalado no jardim frontal, os quais deverão ter projeto aprovado pelo órgão municipal de gestão do patrimônio cultural;
11. Outros aspectos referentes à restauração do imóvel serão definidos a partir de vistoria prévia, com supervisão da equipe técnica do órgão municipal de gestão do patrimônio cultural.
12. Projetos de intervenção para novo uso no bem tombado devem considerar como premissa a adaptação do uso ao bem e não o contrário.

6. REFERÊNCIA DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICA

7. ANEXOS (microfilmes, ficha de inventário e demais documentos referentes ao imóvel se for o caso)

8. FICHA TÉCNICA

ANEXO III

MODELO DO ESTUDO CONJUNTO URBANO

1. IDENTIFICAÇÃO: (1 lauda)

ÁREA PROTEGIDA:

NÚMERO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

2. MAPA CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DOS TRECHOS A SEREM REVISTOS COM LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO (**fotografias com breve descrição**)
3. JUSTIFICATIVA PARA ALTERAÇÃO DO GRAU DE PROTEÇÃO (**até 1 lauda**)

Essa justificativa deve levar em consideração: a motivação para a proteção do Conjunto Urbano, a legislação urbanística atual, as deliberações vigentes para o Conjuntos Urbano e o estado de conservação do bem cultural analisado. O a justificativa deve conter elementos que permitam avaliar se houve a preservação dos elementos característicos da ambiência e da paisagem cultural que conformam o Conjunto Urbano no qual está inserido o bem cultural, observando-se as alterações ocorridas na legislação urbanística.

ANEXO IV

MODELO TEXTO BÁSICO QUE SUBSIDIARÁ A INSCRIÇÃO NO LIVRO DO TOMBO

- Identificação do Conjunto Urbano no qual o bem cultural está inserido;
- Histórico do imóvel [data, arquiteto, alterações relevantes do projeto, histórico da família (quando for relevante), usos (quando for relevante)];
- Descrição do estilo arquitetônico e descrição arquitetônica do imóvel (externa e interna) - sua inserção no bairro;
- Importância da preservação do imóvel para cidade (pequeno fechamento do texto).

Observações:

- Estas informações deverão ser as mais relevantes que contextualizam a importância do bairro para a cidade e do imóvel neste contexto.
- O texto deverá ser o mais resumido possível (máximo uma lauda e meia, Arial, 11)

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PE 001/2021

Razão social:
 CNPJ:
 Endereço:
 Telefone:
 Endereço eletrônico (e-mail) para contato:
 Prazo de entrega:
 Validade da proposta: 120 dias
 Garantia dos serviços prestados:
 Prazo de pagamento: 30 dias do atestamento
 Dados bancários:

Lote único:

Especificação	Sicam	Quantidade	VALOR UNITARIO
Contratação de empresa para prestação de serviço técnico-profissional especializado para: a) elaboração de estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos 1767 (mil setecentos e sessenta e sete) bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto, a fim de verificar se ainda mantém as características que motivaram a abertura dos processos de tombamento, b) elaboração dos Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II, após a revisão, que manterão o processo de tombamento aberto, c) elaboração do texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo, de acordo com as especificações contidas neste Edital	0494	1	

VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$ reais e centavos.

Declaro que os preços propostos estão inclusos todas as despesas, fretes até o destino, materiais de consumo, peças, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

_____ , / /

Assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

A empresa..... com sede na
..... nº Bairro, cidade de
....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr.(a.), portador (a)
Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as penas
da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**

Declaramos, sob as penas da lei, que a Licitante é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a Licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar a Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

_____, _____ de _____ de _____

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE], declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE], com sede na nº Bairro, cidade de, inscrita no CNPJ nº, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;

II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021-SMC

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE], declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 001/2021, que até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas ou à sua inscrição no SUCAF, conforme for o caso, impeditivos para sua habilitação no presente certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, § 2º, da Lei 8.666/1993.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____.
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE BELO
HORIZONTE E XXXXXX, PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.

PROCESSO Nº 01.034.900/21-58
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021-SMC

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, neste ato representada por sua secretária *Sra. Fabíola Moulin Mendonça*, CPF n.º 540.794.626-20, de um lado, e de outro, a empresa xxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxx, n.º xxxx, bairro xxxx, xxxxxx, xx, CEP xxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxx, neste ato denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico supra citado, e em conformidade com os Decretos Municipais n.º 12.436/06, n.º 17.317/2020 que revogou o n.º 12.437/06, n.º 15.113/13, n.º 16.049/15, n.º 16.535/16 e 16.954/18 e com as Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço técnico-profissional especializado para: **a)** elaboração de estudo com proposta de revisão do grau de proteção dos 1767 (mil setecentos e sessenta e sete) bens culturais com processo administrativo de tombamento aberto, a fim de verificar se ainda mantém as características que motivaram a abertura dos processos de tombamento, **b)** elaboração dos Dossiês de Tombamento simplificados, conforme Anexo II do Edital, após a revisão, que manterão o processo de tombamento aberto, **c)** elaboração do texto básico que subsidiará a inscrição no Livro do Tombo, de acordo com as especificações contidas do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Integram o presente contrato, o edital e demais documentos vinculados ao Pregão Eletrônico 001/2021-SMC, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA, datada de __/__/2021 e anexos, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As especificações técnicas dos trabalhos a serem executados estão indicadas nos ANEXOS do Edital de Pregão Eletrônico, que constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, e que a CONTRATADA se obriga a obedecer.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de manifestar divergência entre as disposições desses documentos e as deste Contrato, prevalecerão sempre as disposições editalícias.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contada a partir da data de sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato terá execução pelo regime de empreitada por preço unitário.

3.2. O prazo para execução dos serviços objeto deste contrato será de até 24 (vinte quatro) meses contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço emitida pela DPCA.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

4.1. Pelo cumprimento do objeto do presente contrato o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** um total estimado de ___, __ (_____).

4.2. O pagamento do objeto deste Contrato e o repasse dos valores ao serviço prestado, será efetuado em-conformidade ao edital e seus anexos.

4.3. No valor a ser pago pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, estão inclusos todas as despesas e custos inerentes à prestação dos serviços.

5. CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

3102.1100.13.391.155.2.872.0001.339035.01. 0000. 100

6. CLÁUSULA SEXTA – DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

6.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa do contrato que implique custos adicionais ou alteração conceitual do objeto.

6.2. Inclui-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

6.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

6.4. Excetuam-se a regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO VALOR

7.1. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da **CONTRATADA** desde que observado o interregno de mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do INPC (índice Nacional do Preço ao Consumidor) medido pelo IBGE.

7.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**.

8. CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA

8.1. O presente contrato será garantido por meio de _____ no valor de R\$ _____ (_____), que corresponde a 2,5% (dois e meio por cento) do seu valor contratual.

8.2. A Fundação Municipal de Cultura se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

8.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada.

8.4. A garantia somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

9. CLÁUSULA NONA- DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

9.1. A Contratada deverá emitir documento fiscal de acordo com a legislação vigente, contendo a discriminação do objeto a que se refere e o período da prestação do serviço.

9.2. O documento fiscal deverá ser encaminhado ao responsável ou fiscal do contrato que deverá atestar a despesa e enviar imediatamente ao setor competente para pagamento juntamente o Relatório de Desempenho do Fornecedor.

9.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Municipal de Cultura, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado pelo responsável ou fiscal do contrato.

9.4. A Fundação Municipal de Cultura poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da Contratada, ou, ainda, para recebimento de multas aplicadas como penalidade.

9.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será corrigido à razão de 0,02% ao dia, no período compreendido entre o vencimento e o efetivo pagamento.

9.6. O recebimento dos serviços poderá ser:

9.6.1. Provisório: o serviço poderá ser recebido provisoriamente pelo FISCAL DO CONTRATO, ao atestar seu recebimento (no verso da nota fiscal), para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço.

9.6.2. Definitivo: o serviço deverá ser definitivamente recebido pelo FISCAL DO CONTRATO, por atestamento, após avaliações e aprovações que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei 8.666/93.

9.7. O pagamento ocorrerá em consonância com o cronograma de desembolso detalhado no quadro abaixo:

Pagamentos	Condição	Porcentagem do valor do contrato
1º	Entrega do Plano de Trabalho	10%
2º	Conclusão de todos os produtos referentes ao 1º e 2º Grupos	30%
3º	Conclusão de todos os produtos referentes ao 3º e 4º Grupos	30%
4º	Conclusão de todos os produtos referentes ao 5º Grupo	30%

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos serão efetuados mensalmente por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da adjudicatária, mediante apresentação da respectiva Fatura/Nota Fiscal certificada pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, através de seu representante para esse fim designado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O preço contratual é independente de qualquer encargo ou tributo, cabendo à CONTRATADA o pagamento de todos os impostos, encargos ou custos, diretos ou indiretos, que incidam ou venham

a incidir sobre o objeto deste Contrato, bem como todos os pagamentos das despesas decorrentes da execução deste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em razão da substituição tributária prevista na legislação aplicável, os pagamentos serão efetuados com retenção do percentual correspondente à alíquota devida a título de ISSQN destacada na nota fiscal, que será recolhida para o Município da prestação dos serviços. No caso de serviços prestados fora da praça de Belo Horizonte, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços, e como condição para seu pagamento, a guia de recolhimento emitida pelo Município para a competente retenção e recolhimento pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA.

PARÁGRAFO QUARTO - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá elaborar os trabalhos elencados no presente Contrato considerando sempre a qualidade dos estudos, especificações, legislação, normas e resoluções vigentes.

10.2. A CONTRATADA fica ciente da necessidade de reuniões, sem ônus à contratante, e acertos com os técnicos da Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público da Fundação Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura, visando atender às suas diretrizes.

10.3. Qualquer divergência entre as condições definidas no escopo proposto e aquelas apresentadas pela CONTRATADA deverá ser discutida oficialmente com a FISCALIZAÇÃO, antes da continuidade dos serviços.

10.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei 6.514/77, as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT e quando a legislação brasileira for omissa as normas internacionais aplicáveis.

10.5. Cumprir todas as exigências legais bem como demais exigências descritas neste Contrato rigorosamente os prazos pactuados.

10.6. Emitir as notas fiscais em nome do Município de Belo Horizonte devendo mencionar, obrigatoriamente o Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte.

10.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

10.8. Fornecer o material de acordo com o objeto contratado.

10.9. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto adquirido, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas nos equipamentos e serviços contratados.

10.10. Reparar, corrigir, às suas expensas, as partes do objeto desta aquisição em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

10.11. Fornecer o objeto adquirido sempre dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Contrato sempre em observância às normas legais aplicáveis.

10.12. Cumprir estritamente todas as exigências técnicas.

10.13. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento ora contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

10.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao cumprimento do objeto adquirido.

10.15. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

10.16. Responder pelo pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta aquisição.

10.17. Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.

10.18. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto.

10.19. Garantir como “segredos comerciais e informações confidenciais” quaisquer informações da Contratante (dados, processos, fórmulas, documentos) que tenha conhecimento, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE, assessorada pela Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público da Fundação Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura, fica com a responsabilidade de realizar o primeiro contato com o proprietário de cada imóvel com processo de tombamento aberto. Caso não seja possível contatá-lo, o Dossiê de Tombamento simplificado será feito sem a entrada no imóvel, bem como as fotografias internas.

11.2. A CONTRATANTE fica ciente da necessidade de reuniões, sem ônus à CONTRATADA, e acertos ou modificações no modelo de Dossiê de Tombamento simplificado, conforme a necessidade de cada caso.

11.3. A CONTRATANTE fica responsável por fornecer as seguintes informações a CONTRATADA:

- a) Número do processo administrativo referente ao imóvel;
- b) Número do processo administrativo do Conjunto Urbano ao qual o Dossiê de Tombamento simplificado encontra-se apenso, se for o caso;
- c) Índice cadastral
- d) Informações sobre o proprietário;
- e) Microfilmes;
- F) Cópia do mapeamento cultural no qual consta o imóvel objeto do Dossiê de Tombamento simplificado.

11.4. A CONTRATANTE fica responsável por avaliar e aprovar o conteúdo dos Dossiês de Tombamento simplificado elaborados e das análises das impugnações.

11.5. A CONTRATANTE fica responsável por elaborar um cronograma com todas as datas e prazos referente a análise dos processos pelo CDPCM-BH.

11.6. A CONTRATANTE fica responsável por realizar as notificações do tombamento provisório e definitivo de cada um dos bens culturais.

11.7. Cumprir todas as exigências legais bem como demais exigências descritas neste Contrato

11.8. A CONTRATANTE fica obrigada a prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor, para a perfeita aquisição do objeto.

11.9. Fiscalizar e acompanhar o trabalho desenvolvido pela CONTRATADA.

11.10. Preparar e instruir para pagamento, as faturas apresentadas e remetê-las a tempo ao setor competente.

11.11. Indicar os servidores que serão responsáveis por acompanhar a prestação dos serviços.

11.12. Efetuar o pagamento do contrato com as devidas retenções legais.

11.13. Atualização monetária de 0,02% ao dia, em caso de atraso no pagamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES FISCAIS E TRABALHISTAS

12.1. Constituem ônus de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos tributários, obrigações trabalhistas, cíveis e previdenciárias decorrentes da execução do presente contrato, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO - Compete à CONTRATADA como única empregadora, exclusivamente e a qualquer tempo, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinente ao pessoal contratado para a execução dos serviços objeto do presente instrumento, não existindo nenhum vínculo empregatício entre referidos empregados e a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, à qual fica reservado o direito de regresso, na hipótese de assunção de alguma responsabilidade e/ou ônus, por decisão administrativa ou judicial decorrente do descumprimento das obrigações referidas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Verificada a prática de ato ilícito (assim considerada a conduta que infringe dispositivos legais e/ou regras previstas no cadastramento junto ao SUCAF, atos convocatórios de licitação, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento que o substitui), deverão ser observados os procedimentos, conceitos, prazos e sanções estabelecidos no Decreto Municipal nº 15.113, de 8 de janeiro de 2015, que pode ser obtido a partir do endereço eletrônico <https://www.cmbh.mg.gov.br/> e que prevê as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência.

13.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

c.1) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

c.2) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Cultura;

c.3) tumultuar a sessão pública da licitação;

c.4) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;

c.5) propor recursos manifestamente protelatórios

c.6) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Cultura;

c.7) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

d.1) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

d.2) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e remuneração da despesa;

d.3) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

d.4) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

d.5) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do termo de compromisso;

d.6) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do termo de compromisso;

d.7) tolerar, no cumprimento do termo de compromisso, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

d.8) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

d.9) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

d.10) deixar de repor funcionários faltosos;

d.11) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

d.12) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

d.13) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do termo de compromisso nas datas avençadas;

d.14) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; as jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 7º, IV, do Decreto Municipal nº 15.113/13;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

ou

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato.

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

13.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Cultura, conforme disposto no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 11 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

13.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.

13.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

13.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

13.3. A penalidade de impedimento de licitar, contratar e de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente ou autoridade competente que lhe substitua.

13.4. Na aplicação das penalidades de advertência, multa e declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da juntada do aviso de recebimento ou protocolo da notificação aos autos.

13.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso, a contar da juntada do aviso de recebimento ou protocolo da notificação aos autos.

13.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

13.5.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

13.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

13.7. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

13.8. O desempenho insatisfatório do contratado será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.245/2003.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

14.1.1. Infringir qualquer das cláusulas ou condições do contrato.

14.1.2. Subcontratar total ou parcial o objeto contratado, associar-se com outrem, for objeto de cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação.

14.1.3. Entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se.

14.1.4. Recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução dos serviços, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo.

14.1.5. Deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais.

14.1.6. Deixar de executar o serviço, mesmo por motivo de força maior, desde que não comunique previamente ou imediatamente à CONTRATANTE.

14.1.7. Ser declarada inidônea e/ou ser suspensa do direito de licitar ou contratar com a Fundação Municipal de Cultura.

14.1.8. Deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações tributárias e sociais.

PARÁGRAFO ÚNICO – São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II - retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

III - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

IV - alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - prestação de serviço de baixa qualidade.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à CONTRATADA, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante, conforme § 2º, art. 79, Lei n.º 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os serviços executados pela pessoa jurídica serão acompanhados, fiscalizados e coordenados por servidor (a), na condição de representante da Fundação Municipal de Cultura, o (a) qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.

16.2. A fiscalização dos contratos caberá aos servidores da diretoria designados como Fiscal e Gestor do contrato, que manterão contato com o preposto indicado pela Contratada.

16.3. O servidor designado será o responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos bens e/ ou dos serviços descritos na “especificação do bem ou serviço”, contrato, atentando pela sua qualidade, quantidade e frequência, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

16.3.1. A Fundação Municipal de Cultura comunicará à pessoa jurídica contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.4. Não obstante a empresa será a exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a FMC reserva-se o direito, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por fiscal designado, podendo para:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de empregado da empresa que estiver sem uniforme, equipamento de proteção (EPI) ou crachá;
- b) Que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, jogar inconveniente.

16.5. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do serviço ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos, da proposta da Contratada e dos termos do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obriga-se, durante a vigência do contrato, à manutenção de habilitação requerida para participação no processo licitatório, comprovando, sempre que exigido pela CONTRATANTE, sua regularidade em relação aos encargos legais e previdenciários.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

18.3. A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

18.4. Integram o presente contrato, o Edital da CONTRATADA, bem como todas as peças que compõem o processo licitatório nº 001/2021-SMC.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos por entendimentos diretos entre as partes que passarão a fazer parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os efeitos deste Contrato se estendem aos sucessores de ambas as partes, que se subrogarão em todos os direitos e obrigações dele decorrentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso, durante o prazo de vigência do Contrato, sejam criados tributos novos ou modificadas as alíquotas dos atuais de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir os ônus das partes, serão revistos os preços a fim de adequá-los a essas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA não poderá ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos, de quaisquer naturezas, decorrentes ou oriundos do presente Contrato.

19. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

19.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

19.1.1. A contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

19.1.2. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

19.1.3. A contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.1.4. A contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.1.4.1. A contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

19.1.5. A contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

19.1.5.1. Ao contratante não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.1.5.1.1. A contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

19.1.6. A contratada deverá notificar, imediatamente, o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

19.1.6.1. A notificação não eximirá a contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

19.1.6.2. A contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

19.1.7. A contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com o Órgão Gerenciador/ para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

19.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a contratada e o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, bem como, entre a contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

19.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Municipal - DOM correrá por conta e ônus da CONTRATANTE.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para só um efeito, as quais, depois de lidas e achadas em conformidade, são assinadas pelos representantes das partes.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____

Fabíola Moulin Mendonça

**Secretária Municipal de Cultura
Presidenta Interina da Fundação Municipal de Cultura**

Representante da Empresa