



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

EDITAL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROC. 005/2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Senhora do Porto torna público nos termos do §3º do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a abertura do Processo de Contratação por Dispensa de Licitação, na modalidade de **DISPENSA ELETRÔNICA**, com objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa, sendo que o julgamento será realizado de acordo com critério de menor preço SEM DISPUTA, de acordo com o artigo 33, inciso I e artigo 34, caput, da Lei 14.133/2021. O objeto está descrito no Termo de Referência anexo.

DATA DE ENVIO DE PROPOSTAS: 29 DE JANEIRO DE 2025

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 04 DE FEVEREIRO DE 2025

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09:00 HORAS

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

- **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:**

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITAR DIGITAL –
<https://licitar.digital>

TELEFONE: (31)3191-0707

E-MAIL: CONTATO@LICITARDIGITAL.COM.BR

1 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

1.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do site da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

1.2 - 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 à Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

1.3 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

1.4 - A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

A presente ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

da divulgação no site, e os respectivos documentos e Proposta deverão ser inseridos na plataforma <https://licitar.digital.com.br> onde o interessado deverá se cadastrar. Em caso de dúvidas, o Fornecedor deverá entrar em contato no telefone 31 3191-0707, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA n.º 001/2025.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 04/02/2025, até as 08:59 horas.

1.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste aviso.

1.6 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

1.7- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

sanções previstas em lei e neste aviso.

2 -HABILITAÇÃO

Deverá o Fornecedor interessado anexar os seguintes documentos mínimos:

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

2.1 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

2.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

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

2.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

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

3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

3.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.1.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.1.5 A empresa contratada deverá apresentar, no mínimo, um profissional capacitado e habilitado para atuar em cada uma das categorias e subcategorias de patrimônio cultural existentes, (tanto as já reconhecidas no município, quanto as que porventura venham a ser identificadas durante a prestação de serviço). Um mesmo profissional pode atuar em mais de uma categoria, desde que devidamente habilitado. São as categorias:

I.Bens Imóveis/Estruturas Arquitetônicas (BI): Arquiteto urbanista ou engenheiro civil.

II.Bens Móveis e Bens Integrados (BM): Restaurador, historiador ou arquiteto urbanista.

III.Núcleos Históricos Urbanos (NH): Arquiteto urbanista ou engenheiro civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

IV. Conjuntos Urbanos ou Paisagísticos (CP):

- a) **Conjuntos Urbanos:** Arquiteto urbanista ou engenheiro civil;
- b) **Conjuntos Paisagísticos Naturais:** Biólogo, arquiteto, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro agrimensor, geólogo ou geógrafo;
- c) **Conjuntos Paisagísticos Arqueológicos:** Arqueólogo;
- d) **Conjuntos Paisagísticos Espeleológicos:** Espeleólogo, engenheiro de minas ou geólogo.

Para comprovar a capacitação e disponibilidade de cada profissional, a empresa deverá apresentar:

- **Pelo menos um laudo técnico de estado de conservação elaborado pelo profissional e aprovado pelo IEPHA-MG** (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais). Sua veracidade e validade devem ser comprovadas pela ficha de análise disponibilizada pelo órgão após a avaliação do documento.
- **Comprovação de disponibilidade do profissional** responsável pelo laudo apresentado, indicando que o mesmo integrará a equipe técnica necessária para a prestação de serviço.

No caso de profissionais pertencentes a conselhos de classe regulamentados (ex.: CAU, CREA, CRBio, entre outros), a exigência de apresentação de laudos técnicos aprovados poderá ser dispensada, desde que seja apresentado o registro profissional atualizado.

5.1.6 A empresa deve apresentar vínculo com profissional estatístico registrado no CONRE6 para garantir a responsabilidade técnica:

- 1 – Na elaboração de planejamento estratégico fundamentado em dados quantitativos e de cunho estatístico, com análise detalhada do desempenho do município no critério ICMS Patrimônio Cultural até o exercício vigente;
- 2 – Na realização de pesquisa de demanda e oferta turística no município, com levantamento de dados de cunho estatístico, para identificar potencialidades e lacunas no setor

5.1.7 É sabido que poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas. Contudo, no mesmo sentido da lei nº. 14.133/21, a exigência do balanço patrimonial em processos licitatórios é regra, existindo alguns casos onde são autorizadas a sua dispensa, conforme estabelece o Decreto Federal 8.538/15. Vejamos:

Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação.

5.2 Visitas regulares aos setores administrativos da prefeitura para explicação dos procedimentos necessários na obtenção e aumento da arrecadação do ICMS pertencente aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

Municípios de Minas Gerais, conforme Lei Estadual 18.030/2009;

5.3 Prestação dos serviços deverá ser na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Senhora do Porto - MG, efetivamente 02 vez por semana, totalizando 08 visitas mensais, tendo ainda disponibilidade para visitas pre agendada em horário comercial em no mínimo 24 horas que antecedem a referente física técnica;

5.4 Disponibilidade para explicações técnicas em reuniões ordinárias ou extraordinárias na Sede da Prefeitura Municipal, quando se tratar de assuntos relacionados;

5.5 Disponibilidade para atendimento telefônico e ou via E-mail para eventuais dúvidas;

5.6 Serviços de Alimentação, Hospedagem, combustível, bem como outros gastos para execução dos serviços, ficará por conta do contratado;

6- DO VALOR ESTIMADO SIGILOSO/DISPENSA SEM DISPUTA

O valor estimado dessa contratação é SIGILOSO nos termos do Art 24 da Lei 14.133/21.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas são de conhecimento público

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Com o valor estimado sendo sigiloso, e a Dispensa sem Disputa, o Licitante oferecerá um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar o contratado com uma lucratividade adequada. Não elevará o seu preço apenas para ficar próximo ao valor médio estimado pela administração, caso esse fosse divulgado. Considerando que o Licitante não terá outra fase competitiva, certamente, elaborará um orçamento condizente com sua estrutura organizacional e que seja exequível. Com isso, a administração obterá propostas de valores reais, sem especulação de preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. O Município de Senhora do Porto poderá revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto.

Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Minuta de contrato

Senhora do Porto, 28 de janeiro de 2025

Carmem de Almeida Furbino
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de Serviços junto à Prefeitura Municipal de Senhora do Porto-MG, com fins de pontuação e arrecadação no propósito da lei estadual 18.030/2009 – distribuição da parcela receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos Municípios de Minas Gerais, ICMS Patrimônio Cultural e ICMS Turístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é fundamentada na necessidade de garantir a pontuação e arrecadação municipal no âmbito da Lei Estadual nº 18.030/2009, assegurando o cumprimento das exigências relacionadas ao ICMS Patrimônio Cultural, ICMS Turístico. A atuação técnica especializada é indispensável para organizar, acompanhar e executar ações que impactam diretamente na arrecadação de recursos financeiros provenientes da referida legislação, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do município.

A prestação dos serviços é essencial para:

1. **ICMS Patrimônio Cultural:** Atender às diretrizes estabelecidas pela Deliberação Normativa nº 01/2021 do CONEP, organizando a Política Cultural Local e promovendo a preservação do patrimônio histórico municipal. Isso inclui a aplicação do FUMPAC, elaboração de relatórios técnicos, laudos de conservação de bens tombados e execução de projetos de educação patrimonial.
2. **ICMS Turístico:** Garantir a atualização e o envio de informações relacionadas ao INVITUR, fomentar o turismo municipal e organizar os processos necessários à comprovação do cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Cultura e Turismo.

A necessidade de contratação é justificada pela ausência de capacidade técnica interna no município para atender aos requisitos normativos e pela urgência em cumprir prazos para envio de documentações aos órgãos estaduais. A empresa contratada deverá executar os serviços de forma contínua e preventiva, realizando visitas regulares e fornecendo suporte técnico adequado aos setores envolvidos, com atenção às normas técnicas aplicáveis.

Essa contratação é uma medida estratégica para assegurar a arrecadação de recursos do ICMS, promovendo o desenvolvimento local, o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria da qualidade de vida da população de Senhora do Porto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação do serviço objeto do presente termo, será pelo período de 12 meses e deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.1 ICMS Patrimônio Cultural: A empresa deve apresentar planejamento estratégico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

fundamentado em dados quantitativos e de cunho estatístico, com análise detalhada do desempenho do município no critério ICMS Patrimônio Cultural até o exercício vigente. O planejamento deverá incluir a identificação de problemas e a proposição de soluções específicas, visando a melhoria contínua dos indicadores e o aumento da pontuação no programa.

3.1.2 Planejamentos e acompanhamento presencial da execução da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural (quando houver);

3.1.3 Planejamento, execução e elaboração de no mínimo 06 (seis) relatórios de vistorias em bens tombados e/ou inventariados pelo município de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade;

3.1.4 Oferta de, no mínimo, 03 (três) cursos presenciais no município de Senhora do Porto para o Setor Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, com temas relativos ao Patrimônio Cultural, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

3.1.5 Acompanhamento presencial das reuniões (ordinárias e extraordinárias) do COMPAC de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

3.1.6 Planejamento, orientação presencial e acompanhamento da execução e fiscalização da Gestão do FUMPAC em Senhora do Porto, sempre que solicitado e de acordo com prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

3.1.7 Planejamento, acompanhamento e execução das Atividades de Inventário do patrimônio Cultural do município de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos. **Não será permitido, em hipótese alguma, que o cronograma anual de inventário aprovado pelo COMPAC e conhecido pelo IEPHA, seja alterado para aglutinar os trabalhos em um único período que seja diferente do originalmente estipulado;**

3.1.8 Planejamento, acompanhamento e execução dos Laudos de Estado de Conservação dos bens tombados pelo município de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos (proprietários e responsáveis pelos bens, dentre outros);

3.1.9 Planejamento, acompanhamento e execução de ações na área de Educação para o Patrimônio, tendo como referência para o público-alvo o estabelecido no Plano de Ação para a Educação e Difusão do Patrimônio Cultural de Senhora do Porto, aprovado pelo IEPHA/MG, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pelas atividades e demais envolvidos;

3.1.10 Planejamento, produção gráfica e acompanhamento da execução de todo o material didático das ações de Educação para o Patrimônio, nos prazos e períodos estipulados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

disponibilidade do titular da pasta responsável pelas atividades e demais envolvidos;

3.1.11 Elaboração dos relatórios e documentos a serem encaminhados ao IEPHA de acordo com as orientações disponibilizadas na legislação vigente quando do envio.

3.2 ICMS Turismo: A empresa deve realizar pesquisa de demanda e oferta turística no município, com levantamento de dados de cunho estatístico, para identificar potencialidades e lacunas no setor. O estudo deverá subsidiar o planejamento de ações estratégicas voltadas para a melhoria do desempenho do município no critério ICMS Turístico

3.2.1 Acompanhamento presencial das reuniões (ordinárias e extraordinárias) do COMTUR de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

3.2.3 Planejamento, acompanhamento da execução e fiscalização da Gestão do FUNTUR em Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

3.2.3 Planejamento, acompanhamento e execução das Atividades do Inventário da Oferta Turística do município de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

3.2.4 Planejamento, acompanhamento e execução de ações na área do turismo, tendo como referência para o público-alvo o estabelecido no Plano Municipal de Turismo, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

3.2.5 Interlocução com a Instância de Governança Regional do Circuito Trilhas do Rio Doce de modo a possibilitar a organização e desenvolvimento das ações regionais de fomento ao turismo, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

3.2.6 Elaboração dos relatórios e documentos a serem encaminhados à Secretaria de Estado de Cultura e Turismo (SECULT) de acordo com as orientações disponibilizadas na legislação vigente quando do envio.

3.2.7 Visitas regulares aos setores administrativos da prefeitura para explicação dos procedimentos necessários na obtenção e aumento da arrecadação do ICMS pertencente aos Municípios de Minas Gerais, conforme Lei Estadual 18.030/2009;

3.2.8 Prestação dos serviços deverá ser na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Senhora do Porto - MG, efetivamente 02 vez por semana, totalizando 08 visitas mensais, tendo ainda disponibilidade para visitas pre agendada em horário comercial em no mínimo 24 horas que antecedem a referente física técnica;

3.2.9 Disponibilidade para explicações técnicas em reuniões ordinárias ou extraordinárias na Sede da Prefeitura Municipal, quando se tratar de assuntos relacionados;

3.2.10 Disponibilidade para atendimento telefônico e ou via E-mail para eventuais dúvidas;

3.2.11 Serviços de Alimentação, Hospedagem, combustível, bem como outros gastos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

execução dos serviços, ficará por conta do contratado;

3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.3.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.3.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

3.3.5. A empresa contratada deverá apresentar, no mínimo, um profissional capacitado e habilitado para atuar em cada uma das categorias e subcategorias de patrimônio cultural existentes, (tanto as já reconhecidas no município, quanto as que porventura venham a ser identificadas durante a prestação de serviço). Um mesmo profissional pode atuar em mais de uma categoria, desde que devidamente habilitado. São as categorias:

V.Bens Imóveis/Estruturas Arquitetônicas (BI): Arquiteto urbanista ou engenheiro civil.

VI.Bens Móveis e Bens Integrados (BM): Restaurador, historiador ou arquiteto urbanista.

VII.Núcleos Históricos Urbanos (NH): Arquiteto urbanista ou engenheiro civil.

VIII.Conjuntos Urbanos ou Paisagísticos (CP):

a) **Conjuntos Urbanos:** Arquiteto urbanista ou engenheiro civil;

b) **Conjuntos Paisagísticos Naturais:** Biólogo, arquiteto, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro agrimensor, geólogo ou geógrafo;

c) **Conjuntos Paisagísticos Arqueológicos:** Arqueólogo;

d) **Conjuntos Paisagísticos Espeleológicos:** Espeleólogo, engenheiro de minas ou geólogo.

Para comprovar a capacitação e disponibilidade de cada profissional, a empresa deverá apresentar:

- **Pelo menos um laudo técnico de estado de conservação elaborado pelo profissional e aprovado pelo IEPHA-MG** (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais). Sua veracidade e validade devem ser comprovadas pela ficha de análise disponibilizada pelo órgão após a avaliação do documento.

- **Comprovação de disponibilidade do profissional** responsável pelo laudo apresentado, indicando que o mesmo integrará a equipe técnica necessária para a prestação de serviço.

No caso de profissionais pertencentes a conselhos de classe regulamentados (ex.: CAU,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

CREA, CRBio, entre outros), a exigência de apresentação de laudos técnicos aprovados poderá ser dispensada, desde que seja apresentado o registro profissional atualizado.

3.3.6 A empresa deve apresentar vínculo com profissional estatístico registrado no CONRE6 para garantir a responsabilidade técnica:

1 – Na elaboração de planejamento estratégico fundamentado em dados quantitativos e de cunho estatístico, com análise detalhada do desempenho do município no critério ICMS Patrimônio Cultural até o exercício vigente;

2 – Na realização de pesquisa de demanda e oferta turística no município, com levantamento de dados de cunho estatístico, para identificar potencialidades e lacunas no setor

3.3.7 É sabido que poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas. Contudo, no mesmo sentido da lei nº. 14.133/21, a exigência do balanço patrimonial em processos licitatórios é regra, existindo alguns casos onde são autorizadas a sua dispensa, conforme estabelece o Decreto Federal 8.538/15. Vejamos:

Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação.

3.3 Visitas regulares aos setores administrativos da prefeitura para explicação dos procedimentos necessários na obtenção e aumento da arrecadação do ICMS pertencente aos Municípios de Minas Gerais, conforme Lei Estadual 18.030/2009;

3.4 Prestação dos serviços deverá ser na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Senhora do Porto - MG, efetivamente 02 vez por semana, totalizando 08 visitas mensais, tendo ainda disponibilidade para visitas pre agendada em horário comercial em no mínimo 24 horas que antecedem a referente física técnica;

3.5 Disponibilidade para explicações técnicas em reuniões ordinárias ou extraordinárias na Sede da Prefeitura Municipal, quando se tratar de assuntos relacionados;

3.6 Disponibilidade para atendimento telefônico e ou via E-mail para eventuais dúvidas;

3.7 Serviços de Alimentação, Hospedagem, combustível, bem como outros gastos para execução dos serviços, ficará por conta do contratado;

4. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO, BEM COMO FISCALIZAÇÃO:

4.1 - Métodos e Estratégias de Execução

Os serviços serão executados em duas etapas:

1. Etapa Inicial – Diagnóstico e Planejamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

O contratado deverá, no prazo de **20 (vinte) dias úteis** após a assinatura do contrato, realizar o levantamento das condições atuais, elaborar projetos e apresentar um plano detalhado de ações necessárias ao cumprimento das exigências estabelecidas nos critérios de pontuação da **Lei Estadual nº 18.030/2009**.

2. Etapa de Execução e Acompanhamento:

Após a conclusão do planejamento, o contratado deverá prestar suporte técnico contínuo aos setores da Prefeitura Municipal, realizar visitas presenciais regulares (**mínimo de 02 vezes por semana**, totalizando **08 visitas mensais**) e acompanhar a execução das ações planejadas, garantindo a conformidade com as normativas estaduais aplicáveis.

4.2 - Estratégias de Fiscalização

A fiscalização dos serviços será conduzida pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, com as seguintes medidas:

- **Acompanhamento Técnico:**

- o Um representante designado pela administração municipal será responsável por monitorar a execução das atividades, avaliando relatórios, projetos e a conformidade dos serviços com o Termo de Referência.

- **Relatórios de Atividades:**

- o O contratado deverá apresentar relatórios periódicos contendo registros das visitas realizadas, atividades desenvolvidas e metas alcançadas.

- **Reuniões de Avaliação:**

- o O contratado deverá garantir disponibilidade para participação em reuniões técnicas, ordinárias ou extraordinárias, sempre que solicitado, para tratar de assuntos relacionados ao objeto contratual.

- **Penalidades em Caso de Descumprimento:**

- o O não cumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e do contrato firmado.

4.3 - Modalidade e Custos Operacionais

A prestação dos serviços será realizada presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto - MG, com periodicidade de 02 vezes por semana, totalizando 08 visitas mensais. Além disso, o contratado deverá disponibilizar-se para visitas extraordinárias, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 24 horas, durante o horário comercial.

Adicionalmente, o suporte técnico será estendido por meio de atendimentos telefônicos e/ou via e-mail, garantindo agilidade no esclarecimento de dúvidas e na resolução



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

de questões emergenciais.

Todos os custos operacionais relacionados à execução dos serviços, como alimentação, hospedagem, combustível e outros gastos, serão de responsabilidade exclusiva do contratado, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto - MG.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deverá enviar à Contratante relatórios detalhados das atividades realizadas, de forma periódica, sem ônus adicionais, contendo descrições e evidências do que foi executado em cada etapa dos serviços, incluindo documentação técnica quando necessário.

5.2. Em caso de alterações nos cronogramas ou na execução das atividades previstas, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante, justificando as razões da mudança ou eventual atraso e apresentando as ações corretivas planejadas.

5.3. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de suas ações ou omissões, respondendo integralmente por tais ocorrências, seja por culpa ou dolo, no âmbito da execução dos serviços contratados.

5.4. A Contratada assumirá a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade sobre tais obrigações.

5.5. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da celebração do contrato, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5.6. A Contratada deverá zelar pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, garantindo que os serviços contratados sejam executados em conformidade com as normas técnicas e exigências legais vigentes, além de respeitar integralmente o escopo e os objetivos estabelecidos no contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante deverá comunicar à Contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

6.3. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

6.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

6.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de e eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do ano de 2025.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. O julgamento das propostas será realizado com base no **menor preço**, conforme disposto no **art. 33, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021**, em atendimento às disposições previstas para contratação direta, conforme o **art. 75 da mesma legislação**.

8.2. As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando a **Plataforma Licitar Digital** – www.licitardigital.com.br, em campo específico para esse fim, em data a ser informada pelo setor de licitação

8.3. Como não haverá fase de disputa de lances entre os fornecedores, a análise será feita com base nos documentos enviados e no valor apresentado, cabendo ao agente de contratação verificar a conformidade da proposta e negociar com o fornecedor que ofertar o **menor valor**, quando necessário.

8.4. Após a conclusão da etapa de julgamento e habilitação, os autos do processo serão submetidos à **Controladoria Interna** para manifestação sobre a regularidade do certame. Essa etapa observa o disposto no **art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021**. A Controladoria Interna, como órgão preventivo, atuará na análise de conformidade e na adoção de medidas que assegurem o respeito aos princípios constitucionais previstos no **art. 37 da Constituição Federal**.

Essa estrutura garante a transparência e a legalidade do processo, alinhando-o às normas previstas na legislação vigente.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após os serviços efetivamente realizados e entregues e a apresentação da Nota Fiscal diretamente na tesouraria.

9.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

9.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviços prestados, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

9.4. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

10.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável conforme previsto na Lei 14.133/2021.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A requisitante acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias.

11.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da empresa não importará, de forma alguma, em alteração do contrato ou renovação, podendo a Administração exercer seus direitos a qualquer tempo.

12. DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Compete ao município, através do Fiscal de Contratos, juntamente com o Controlador interno, no exercício de suas funções acompanhar a execução do contrato.

Senhora do Porto-MG, 17 janeiro de 2025

Carmem de Almeida Furbino
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Jessica Aparecida Pereira
Departamento de Compras

Paloma Andrade Borges
Departamento de Cotação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

ANEXO II– MIINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/2025.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0001/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO- MG, pessoa jurídica de direito público, situada na Praça Monsenhor José Coelho, nº 155, Centro, SENHORA DO PORTO, Minas Geras, CEP: 39.745-000, inscrita sob o nº do CNPJ 18.307.504/0001-14--, neste ato representado pelo, Prefeito Municipal Sr. Sebastião Augusto de Andrade Filho, portado do CPF sob o n.º 062.305.166-40 , a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, cidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por Sr. _____, inscrito no CPF n.º _____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório nº 005/2025, Dispensa n.º 0001/2025, julgado em ____ de _____de 2025 e homologado em ____ de _____de 2025, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – O presente Contrato tem por objeto a prestação de Serviços junto à Prefeitura Municipal de Senhora do Porto-MG, com fins de pontuação e arrecadação no propósito da lei estadual 18.030/2009 – distribuição da parcela receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos Municípios de Minas Gerais, ICMS Patrimônio Cultural e ICMS Turístico.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1 Pelos serviços prestados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor conforme descrito na planilha abaixo, originada do valor final ofertado pelo contratada.

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL

4 – CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

4.1 O pagamento será feito até o dia 30 (trinta) dias do mês subsequente a entrega, de acordo com a Lei 14.133/21, mediante apresentação da Nota Fiscal fatura.

4.2. O pagamento será feito pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após os serviços efetivamente realizados e entregues e a apresentação da Nota Fiscal diretamente na tesouraria.

4.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

4.4 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviços prestados, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

4.5. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

4.6. Os valores da proposta não sofrerão qualquer reajuste, somente poderá ser alterado com a condição de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato do, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 124, d da Lei 14.133//21.

4.8. O beneficiário, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 15(quinze) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

4.8. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

4.9 O preço final, quando ocorrer, poderá, na vigência do contrato, sofrer a redução do preço, garantida a prévia defesa do beneficiário, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o preço fixado será válido a partir da publicação no diário de grande circulação.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DAS EXECUÇÃO

5.1 ICMS Patrimônio Cultural: A empresa deve apresentar planejamento estratégico fundamentado em dados quantitativos e de cunho estatístico, com análise detalhada do desempenho do município no critério ICMS Patrimônio Cultural até o exercício vigente. O planejamento deverá incluir a identificação de problemas e a proposição de soluções específicas, visando a melhoria contínua dos indicadores e o aumento da pontuação no programa.

5.1.2 Planejamentos e acompanhamento presencial da execução da Jornada Mineira do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

Patrimônio Cultural (quando houver);

5.1.3 Planejamento, execução e elaboração de no mínimo 06 (seis) relatórios de vistorias em bens tombados e/ou inventariados pelo município de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade;

5.1.4 Oferta de, no mínimo, 03 (três) cursos presenciais no município de Senhora do Porto para o Setor Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, com temas relativos ao Patrimônio Cultural, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

5.1.5 Acompanhamento presencial das reuniões (ordinárias e extraordinárias) do COMPAC de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

5.1.6 Planejamento, orientação presencial e acompanhamento da execução e fiscalização da Gestão do FUMPAC em Senhora do Porto, sempre que solicitado e de acordo com prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

5.1.7 Planejamento, acompanhamento e execução das Atividades de Inventário do patrimônio Cultural do município de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos. **Não será permitido, em hipótese alguma, que o cronograma anual de inventário aprovado pelo COMPAC e conhecido pelo IEPHA, seja alterado para aglutinar os trabalhos em um único período que seja diferente do originalmente estipulado;**

5.1.8 Planejamento, acompanhamento e execução dos Laudos de Estado de Conservação dos bens tombados pelo município de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos (proprietários e responsáveis pelos bens, dentre outros);

5.1.9 Planejamento, acompanhamento e execução de ações na área de Educação para o Patrimônio, tendo como referência para o público-alvo o estabelecido no Plano de Ação para a Educação e Difusão do Patrimônio Cultural de Senhora do Porto, aprovado pelo IEPHA/MG, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pelas atividades e demais envolvidos;

5.1.10 Planejamento, produção gráfica e acompanhamento da execução de todo o material didático das ações de Educação para o Patrimônio, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pelas atividades e demais envolvidos;

5.1.11 Elaboração dos relatórios e documentos a serem encaminhados ao IEPHA de acordo com as orientações disponibilizadas na legislação vigente quando do envio.

5.2 ICMS Turismo: A empresa deve realizar pesquisa de demanda e oferta turística no município, com levantamento de dados de cunho estatístico, para identificar potencialidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

e lacunas no setor. O estudo deverá subsidiar o planejamento de ações estratégicas voltadas para a melhoria do desempenho do município no critério ICMS Turístico

5.2.1 Acompanhamento presencial das reuniões (ordinárias e extraordinárias) do COMTUR de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

5.2.2 Planejamento, acompanhamento da execução e fiscalização da Gestão do FUNTUR em Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

5.2.3 Planejamento, acompanhamento e execução das Atividades do Inventário da Oferta Turística do município de Senhora do Porto, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

5.2.4 Planejamento, acompanhamento e execução de ações na área do turismo, tendo como referência para o público-alvo o estabelecido no Plano Municipal de Turismo, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

5.2.5 Interlocução com a Instância de Governança Regional do Circuito Trilhas do Rio Doce de modo a possibilitar a organização e desenvolvimento das ações regionais de fomento ao turismo, nos prazos e períodos estipulados pela disponibilidade do titular da pasta responsável pela atividade e demais envolvidos;

5.2.6 Elaboração dos relatórios e documentos a serem encaminhados à Secretaria de Estado de Cultura e Turismo (SECULT) de acordo com as orientações disponibilizadas na legislação vigente quando do envio.

5.2.7 Visitas regulares aos setores administrativos da prefeitura para explicação dos procedimentos necessários na obtenção e aumento da arrecadação do ICMS pertencente aos Municípios de Minas Gerais, conforme Lei Estadual 18.030/2009;

5.2.8 Prestação dos serviços deverá ser na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Senhora do Porto - MG, efetivamente 02 vez por semana, totalizando 08 visitas mensais, tendo ainda disponibilidade para visitas pre agendada em horário comercial em no mínimo 24 horas que antecedem a referente física técnica;

5.2.9 Disponibilidade para explicações técnicas em reuniões ordinárias ou extraordinárias na Sede da Prefeitura Municipal, quando se tratar de assuntos relacionados;

5.2.10 Disponibilidade para atendimento telefônico e ou via E-mail para eventuais dúvidas;

5.2.11 Serviços de Alimentação, Hospedagem, combustível, bem como outros gastos para execução dos serviços, ficará por conta do contratado;

5.3 Os serviços serão executados em duas etapas:

1. Etapa Inicial – Diagnóstico e Planejamento:

O contratado deverá, no prazo de **20 (vinte) dias úteis** após a assinatura do contrato, realizar o levantamento das condições atuais, elaborar projetos e apresentar um plano detalhado de ações necessárias ao cumprimento das exigências estabelecidas nos critérios de pontuação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

Lei Estadual nº 18.030/2009.

2. Etapa de Execução e Acompanhamento:

Após a conclusão do planejamento, o contratado deverá prestar suporte técnico contínuo aos setores da Prefeitura Municipal, realizar visitas presenciais regulares (**mínimo de 02 vezes por semana, totalizando 08 visitas mensais**) e acompanhar a execução das ações planejadas, garantindo a conformidade com as normativas estaduais aplicáveis.

6 - CLÁUSULA SEXTA – ENCARGOS

6.1. Os preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão-de-obra.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1 – OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

7.1.1 A Contratada deverá enviar à Contratante relatórios detalhados das atividades realizadas, de forma periódica, sem ônus adicionais, contendo descrições e evidências do que foi executado em cada etapa dos serviços, incluindo documentação técnica quando necessário.

7.1.2. Em caso de alterações nos cronogramas ou na execução das atividades previstas, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante, justificando as razões da mudança ou eventual atraso e apresentando as ações corretivas planejadas.

7.1.3. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de suas ações ou omissões, respondendo integralmente por tais ocorrências, seja por culpa ou dolo, no âmbito da execução dos serviços contratados.

7.1.4. A Contratada assumirá a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade sobre tais obrigações.

7.1.5. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da celebração do contrato, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

7.1.6. A Contratada deverá zelar pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, garantindo que os serviços contratados sejam executados em conformidade com as normas técnicas e exigências legais vigentes, além de respeitar integralmente o escopo e os objetivos estabelecidos no contrato.

8 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. A Contratante deverá comunicar à Contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

representante ou preposto da CONTRATADA.

8.3. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

8.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de e eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9. CLÁUSULA OITAVA– DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

9.1. As despesas decorrentes desta licitação correram na seguinte dotação orçamentária 02009001.1312200432.068 – 33903900000 - Ficha 625

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, caracterizará inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas nos Art. 155, 156 da Lei 14.133/21 e às multas previstas neste instrumento.

10.2 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 03 (três) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21

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

10.4 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

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

10.6 No caso do contrato se conduzir dolosamente durante o fornecimento, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.7 No caso de abandono dos serviços, além de outras combinações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.8 As multas serão automaticamente descontáveis de quaisquer créditos, devendo ser aplicadas por representação da administração e aprovação do Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - À Contratada é vedada a transferência no todo ou em parte deste contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NULIDADE DO CONTRATO

12.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará sua nulidade nos termos do artigo 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei da Lei 14.1333.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1 - A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na na forma da Lei 14.133/2021, sendo esta de responsabilidade do contratante.

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

14.1 CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

14.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

14.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da Município, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar a Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a Município, nos termos desta cláusula.

14.4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Município, mediante a adoção das seguintes providências: Dedução de créditos da contratada; Medida judicial apropriada, a critério da Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: administracao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21 e alterações, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei n.º 14.133/21 e alterações e subsidiariamente as normas de Direito Civil.

15.3 O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei n.º 14.133/21.

15.4 Fica eleito o foro da Comarca de Guanhães/-MG, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.5 E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, depois de lido e conferido pelas testemunhas abaixo.

SENHORA DO PORTO/MG, ____ de _____ de 2025.

Sebastião Augusto de Andrade Filho
Prefeito Municipal

Empresa
CNPJ:

Testemunhas:

1- _____ CPF: _____

2- _____ CPF: _____