GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 230 /2018/GAB-PMCL/MG

Conselheiro Lafaiete, 11 de maio de 2018.

Exmo. Sr.
Presidente da Câmara Municipal
Darcy José de Souza
Conselheiro Lafaiete – MG

EXPEDIENTE
22 MAIO 2018

Assunto: Sobre Requerimento nº 040/2018

Senhor Presidente,

O **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, ente de direito público, inscrito no CNPJ 19.718.360/0001-51, com sede à Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete-MG, pautado nos princípios constitucionais e infraconstitucionais, norteadores da atuação dos Gestores Públicos, através do Prefeito Municipal, ***Mário Marcus Leão Dutra,*** **vem** à presença de V. Exa., considerando o ofício 164/2018 que encaminhou o Requerimento nº 040/2018, de autoria do nobre edil Pedro Américo de Almeida, onde solicita a justificativa para realização da licitação Pregão Presencial nº 044/2017, encaminhar a solicitação para abertura do procedimento licitatório expedida pela Secretaria Municipal de Cultura constando inclusive o Termo de Referência.

Era o que tínhamos a informar, colocando-nos à disposição para outras informações.

Cordiais cumprimentos,

Atenciosamente,

Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete-MG
-18-Mai-2018-14:58-025192-1/2

GOVERNO DO MUNÍCIPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Governo do Estado de Minas Gerais

SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Nº: 136

Conselheiro Lafaiete, 4 de agosto de 2017

SETOR:	Secretaria de Cultura		
SOLICITANTE:	José Geraldo de Almeida		
CONTATO:	3769-2600	**EMAIL:ccultura@viareal.com.br**	
PARA:	SETOR DE LICITAÇÃO		

A) PRC Compras e Serviços	x	**B) PRC Obras e Serviços Eng.**		**C) PRC Locação de Imóveis**		**D) Outros**	

FICHA: 928		**FONTE DE RECURSO: 1.00**	13.392.0014.1101.3.3.90.39.00

JUSTIFICATIVA:Solicitação de abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para elaboração da documentação da Política Municipal do Patrimônio Cultural necessária à obtenção do recurso referente ao ICMS Cultural do município de Conselheiro Lafaiete, para o ano base de 2017, exercício de 2019 e ano base 2018, exercício 2020.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS / SERVIÇOS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
1			**Elaboração da documentação da Política Municipal do Patrimônio Cultural necessária à obtenção do recurso referente ao ICMS Cultural do município de Conselheiro Lafaiete, para o ano base de 2017, exercício de 2019 e ano base 2018, exercício 2020. A ser pago com os recursos do Fundo Municipal de Patrimônio Histórico". já autorizado pelo COMPHIC- Conselho do Patrimônio Histórico e Cultural de Conselheiro Lafaiete. Conta Corrente: Fundo Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural, nº 39.592-7 – Banco do Brasil- Ag.504-5**
2			

A) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA COMPRAS E OUTROS SERVIÇOS (em anexo):

1) Termo de referência.
2) Cópia do Termo de Convênio, se for o caso.

B) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (em anexo):

Para contratação de empresa de engenharia para execução de obra: 1) Projeto de Engenharia; 2) Memorial Descritivo com as especificações técnicas; 3) Planilha Orçamentária; 4) Cronograma Físico-financeiro; 5) Cópia do Termo de Convênio, se for o caso.	**Para contratação de empresa de engenharia para execução de obra de reforma e ampliação (em anexo):** 1) Projetos de Engenharia (no caso de ampliação); 2) Memorial Descritivo com as especificações técnicas; 3) Planilha Orçamentária; 4) Cronograma Físico-financeiro 5) Memorial Fotográfico (de toda a área a ser reformada) 6) Cópia do Termo de Convênio, se for o caso.

FACILITADOR:

Simone Leão Dutra de Faria

APROVADO POR:

José Geraldo de Almeida
(Geraldo Lafayette)
Secretário de Cultura

José Geraldo de Almeida
Secretário de Cultura

ENTREGA - SETOR DE LICITAÇÃO		DEVOLUÇÃO/SECRETARIA	
RECEBIDO EM :	04/08/17	RECEBIDO EM:	
POR:		JUSTIFICATIVA:	

Recebido em: 09/08/17
COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO
GOVERNO DO MUNICÍPIO CONSELHEIRO LAFAIETE

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo e técnico especializado na elaboração de documentação da Política Municipal do Patrimônio Cultural necessária à obtenção do recurso referente ao ICMS Cultural do Município de Conselheiro Lafaiete, para o ano base de 2017, exercício 2019; e ano base 2018, exercício 2020.

O presente Termo de Referência é indicativo para os serviços objeto desta licitação e integra o edital e o contrato administrativo para todos os fins de direito.

JUSTIFICATIVA

A proteção ao Patrimônio Cultural é obrigação dos Municípios, conforme previsto na Constituição Federal. Portanto, desenvolver políticas públicas, e programas, além de projetos de valorização, está na agenda de todo os gestores públicos.

Os Municípios devem, portanto, consolidar sua política pública, atendendo os critérios técnicos desenvolvidos pelo IEPHA/MG.

INTRODUÇÃO

A Constituição Federal determina que 75% do ICMS - Imposto sobre a Circulação de Mercadoria e Serviços - dos Estados devem ser repassados aos municípios de acordo com o volume de arrecadação e que os 25% restantes devem ser repassados conforme a regulamentação dada por lei estadual nº 13.803 de 27 de dezembro de 2000.

Em relação ao Patrimônio Cultural, coube ao IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais - a elaboração e implementações dos critérios para o repasse de recursos aos municípios.

Assim, criou-se o programa ICMS Patrimônio Cultural, que busca uma atuação mais abrangente e descentralizada da prática da preservação do patrimônio cultural do Estado. Desde a sua primeira resolução em que foram definidos os critérios, buscou-se a gradativa aparelhagem dos municípios, sendo que as exigências têm aumentado com o decorrer dos anos. Hoje, trata-se de um programa já consolidado no Estado de Minas Gerais.

Recebido em 10/10/17

ESCOPO DO TRABALHO/ OBJETIVOS

• Elaborar a documentação necessária a ser apresentada pelo município ao IEPHA, como requisito para obtenção do repasse do ICMS Patrimônio Cultural nos anos base de 2017 e 2018;

Rua Comendador Baêta Neves, 68 – Centro, Conselheiro Lafaiete MG
CEP 36400-000 Fone: (31) 3769 2600 e - mail: ccultura@viareal.com.br

• Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Cultura de Conselheiro Lafaiete no que tange às questões referentes à proteção do patrimônio cultural do município.
• Adequação do município às exigências da Deliberação Normativa do CONEP-MG;
• Formatação e montagem dos documentos e informações que serão protocolados junto ao IEPHA MG nos anos de 2017 e 2018.
• A empresa deverá ministrar palestra para os diversos públicos previstos na Deliberação de forma a cumprir as atividades de Educação Patrimonial;
• Visita ao Município exclusivamente para a participação conjunta em reunião do Conselho/Setor, no segundo semestre de 2017, de acordo com o cronograma aprovado pelos conselheiros.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:
Os trabalhos serão apresentados em 02 (duas) vias de igual teor, em impressão colorida de boa qualidade, formato A4, sendo as pastas montadas com estrita observância da Deliberação do IEPHA-MG em vigor. Deverá ainda ser entregue uma cópia em meio digital (CD, DVD ou pen-drive) de todo o trabalho entregue.

PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O contrato terá prazo de duração de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado no caso de necessidade, nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.
Os trabalhos deverão ser entregues até 30 de novembro de cada ano de execução. O pagamento será realizado em 04 (quatro) parcelas iguais, sendo:

- 01 (primeira) parcela na entrega da Documentação do ICMS Cultural ano 2017/ exercício 2019, na data de 30 de novembro de 2017.
- 02 (segunda) parcela na entrega da correção das Fichas de Análise dos Quadros, (divulgação da pontuação provisória do ICMS Patrimônio Cultural), na data de 30 de junho de 2018.
- 03(terceira) parcela na entrega da Documentação do ICMS 2018/ exercício 2020, na data de 30 de novembro de 2018.
- 04 (quarta) parcela na entrega da correção das Fichas de Análise dos Quadros, (divulgação da pontuação provisória do ICMS Patrimônio Cultural), na data de 30 de junho de 2019.

A liquidação se dará em até 10 (dez) dias, mediante a entrega de Nota Fiscal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Prova de Registro e de Regularidade de Pessoa Jurídica, expedida pela entidade profissional competente, da jurisdição da licitante.

Rua Comendador Baêta Neves, 68 – Centro, Conselheiro Lafaiete MG
CEP 36400-000 Fone: (31) 3769 2600 e - mail: ccultura@viareal.com.br

A Capacidade Técnica-Operacional deverá ser comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por qualquer pessoa jurídica, de direito público ou privado, registrado na entidade profissional competente, que comprove ter a empresa licitante executado serviços compatíveis, em quantidades e prazos, com o objeto da licitação. Os atestados de capacidade técnica demandados para comprovação da capacidade técnica operacional e profissional deverão comprovar características semelhantes indicados no projeto básico para os itens abaixo indicados como de MAIOR RELEVÂNCIA:

- consultoria em ICMS Patrimônio Cultural;
- realização de inventários de patrimônio histórico cultural material e imaterial.
- realização de laudos de estado de conservação de conjunto paisagístico, sítio arqueológico, bens imóveis e bens móveis;
- elaboração de dossiês de tombamento de conjunto paisagístico e bens imóveis, com comprovação de sua aprovação pelo IEPHA através da Lista de bens Protegidos divulgada no site daquele órgão;
- elaboração de dossiê de registro de bem imaterial, com comprovação de sua aprovação pelo IEPHA através da Lista de bens Protegidos divulgada no site daquele órgão.

Apresentar equipe técnica composta de, no mínimo, um arquiteto e um historiador, que deverão comprovar sua formação e experiência, mediante apresentação de:

a) arquiteto:

- certidão de registro e quitação no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

b) historiador:

- diploma/certificado de graduação em história;
- declaração de curso de especialização em Gestão do Patrimônio Histórico e Cultural;

A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade ou carimbo do CNPJ, assinados pelo responsável legal e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT. Os atestados deverão comprovar a atuação na elaboração de documentação para ICMS Patrimônio Cultural.

A comprovação do vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da

Rua Comendador Baêta Neves, 68 – Centro, Conselheiro Lafaiete MG
CEP 36400-000 Fone: (31) 3769 2600 e - mail: ccultura@viareal.com.br

licitante em que conste o profissional como sócio ou contrato de prestação de serviços de natureza cível.

O OBJETO A SER CONTRATADO CONSTARÁ DE:

EXERCÍCIO 2019 – ENTREGA ATÉ 30/11/2017

ITEM	DESCRIÇÃO
QUADRO I **GESTÃO**	**QUADRO 1A - PCL** Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a dezembro/2016 a novembro de 2017: • Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; • Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio. **QUADRO 1B - FUMPAC** Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural: ✓ Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; ✓ Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC
QUADRO II **PROTEÇÃO**	**QUADRO 1B - FUMPAC** Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural: • Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC **QUADRO 2B – DOSSIÊS DE TOMBAMENTO** Elaboração de dossiês de tombamento, conforme as exigências do IEPHA, para os seguintes bens imóveis: • Solar do Barão de Suassuí; • Biblioteca Pública "Antônio Perdigão" – Museu e Arquivo da Cidade. **QUADRO 2C – COMPLEMENTAÇÃO DO DOSSIÊ DE REGISTRO** • Modo de fazer das Violas de Queluz, enviado ao IEPHA no exercício 2017 e não aprovado.
QUADRO III **SALVAGUARDA** **E** **PROMOÇÃO**	**QUADRO 3A – LAUDOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO** Elaboração dos laudos dos bens tombados com dossiês aprovados: • Casa de Cultura Gabriella Mendonça (BI); • Chafariz (BI); • Fonte Luminosa (BI); • Monumento a Índia Carijós (BI); • Monumento ao Conselheiro Lafayette (BI); • Monumento ao Cristo Redentor (BI); • Solar dos Furtados Amaral (BI); • Monumento aos Expedicionários (BI); • Monumento aos Trabalhadores (BI); • Locomotiva Oresnstein &Koppel (BM). **QUADRO 3B – RELATÓRIO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDAS DOS BENS IMATERIAIS PROTEGIDOS**

Rua Comendador Baêta Neves, 68 – Centro, Conselheiro Lafaiete MG
CEP 36400-000 Fone: (31) 3769 2600 e - mail: ccultura@viareal.com.br

QUADRO IV SALVAGUARDA E PROMOÇÃO	• Elaboração do Relatório de Salvaguardas do "Modo de Fazer das Violas de Queluz". **QUADRO 3C - EDUCAÇÃO PATRIMONIAL** Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: • Escolas; • Locais de memória coletiva; • Obras de conservação e restauração. **QUADRO 3D - Difusão do Patrimônio Cultural** Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural.

EXERCÍCIO 2020 – ENTREGA ATÉ 3-/11/2018

ITEM	DESCRIÇÃO
QUADRO I **GESTÃO**	**QUADRO 1A – PCL** Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a dezembro/2016 a novembro de 2017: • Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; • Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio. **QUADRO 1B – FUMPAC** Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural: • Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC
QUADRO II PROTEÇÃO	**QUADRO 2A - INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO CULTURAL** • Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado. • Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos; • Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados; • Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos, conforme decisão do Conselho. **QUADRO 2B – DOSSIÊS DE TOMBAMENTO** Elaboração de dossiês de tombamento, conforme as exigências do IEPHA, para os seguintes bens: • Conjunto paisagístico e arquitetônico da Fazenda do Paraopeba; • Igreja Matriz de Nossa Senhora da Conceição – Bem imóvel;
QUADRO III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO	**QUADRO 3A – LAUDOS DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO** Elaboração dos laudos dos bens tombados com dossiês aprovados: • Casa de Cultura Gabriella Mendonça (BI); • Chafariz (BI); • Fonte Luminosa (BI);

Rua Comendador Baêta Neves, 68 – Centro, Conselheiro Lafaiete MG
CEP 36400-000 Fone: (31) 3769 2600 e - mail: ccultura@viareal.com.br

QUADRO III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO	• Monumento a Índia Carijós (BI); • Monumento ao Conselheiro Lafayette (BI); • Monumento ao Cristo Redentor (BI); • Solar dos Furtados Amaral (BI); • Monumento aos Expedicionários (BI); • Monumento aos Trabalhadores (BI); • Locomotiva Oresnstein &Koppel (BM); • Solar do Barão de Suassuí; • Biblioteca Pública "Antônio Perdigão" – Museu e Arquivo da Cidade. **QUADRO 3B – RELATÓRIO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDAS DOS BENS IMATERIAIS PROTEGIDOS** • Elaboração do Relatório de Salvaguardas do "Modo de Fazer das Violas de Queluz". **QUADRO 3C - EDUCAÇÃO PATRIMONIAL** Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento: • Escolas; • Locais de memória coletiva; • Obras de conservação e restauração. **QUADRO 3D - Difusão do Patrimônio Cultural** Elaboração do Relatório relativo à atuação do município na divulgação das atividades de proteção do patrimônio cultural.

VERIFICAÇÃO

Esta fase inclui a verificação pela Secretaria Municipal de Cultura e de todos os serviços durante a sua elaboração, de acordo com a metodologia abaixo:

• Reunião para definição de diretrizes: Antes do início do serviço, a CONTRATADA receberá da Secretaria Municipal de Cultura de informações sobre o escopo de cada trabalho e esclarecimentos sobre os procedimentos a serem adotados na aplicação de metodologia;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se compromete a:

• Planejar, juntamente com a equipe da Secretaria Municipal de Cultura de o Plano de Trabalho de cada etapa prevista no cronograma;

• Capacitar, a Secretaria Municipal de Cultura de Conselheiro Lafaiete bem como o Conselho do Patrimônio Histórico e Artístico, em assuntos referentes ao objeto do contrato, com palestras, seminários ou outros mecanismos julgados necessários;

• Realizar o trabalho dentro dos prazos solicitados pela CONTRATANTE;

Rua Comendador Baêta Neves, 68 – Centro, Conselheiro Lafaiete MG
CEP 36400-000 Fone: (31) 3769 2600 e - mail: ccultura@viareal.com.br

• Antes da realização das pesquisas de campo, fazer o reconhecimento da área definida para tal fim, em parceria com técnicos da Secretaria Municipal de Cultura de Conselheiro Lafaiete, visando ajustes que se fizerem necessários;
• Utilizar para a realização dos trabalhos somente técnicos treinados adequadamente para a função exercida;
• Informar por escrito à Secretaria Municipal de Cultura, de maneira imediata, sobre qualquer fato que possa atrasar ou impedir, nos prazos previstos, a execução dos serviços no seu todo ou em parte, sugerindo as medidas próprias para o adequado equacionamento da situação;
• Cumprir com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
• Trabalhar sob a orientação da equipe da CONTRATANTE, acatando todas as normas, instruções e especificações fornecidas pela mesma;
Executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas vigentes, de acordo com as especificações do termo de referência e dentro do melhor padrão técnico;
• Corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
• Manter em atividade a equipe apresentada para desenvolvimento dos trabalhos, de forma a cumprir o prazo previsto, garantindo integração total entre os mesmos e preservando a qualidade dos serviços;
• Pesquisar e adquirir, junto aos órgãos públicos, concessionárias e instituições, documentos, plantas, mapas de cadastros públicos e outras informações julgadas pertinentes, que sejam importantes e necessárias ao entendimento das intervenções e que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
• Compatibilizar as informações técnicas existentes com as exigências da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
• Substituir imediatamente, quando a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa;
• Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
• Fornecer os materiais, nas entregas das etapas, de acordo com o Cronograma;
• Devolver todos os volumes e encadernações avaliados pela equipe de supervisão, havendo ou não anotações e pedidos de correção, juntamente com os novos produtos corrigidos;
• Elaborar os materiais para as apresentações previstas ao longo de todo o trabalho, nos quais constarão, dentre outros, desenhos e mapas coloridos, em

Rua Comendador Baêta Neves, 68 – Centro, Conselheiro Lafaiete MG
CEP 36400-000 Fone: (31) 3769 2600 e - mail: ccultura@viareal.com.br

escala apropriada, contendo todos os elementos indispensáveis ao entendimento dos produtos de cada etapa;
• Promover atividades iniciais junto à equipe responsável pela elaboração do trabalho e equipe da CONTRATANTE de forma a nivelar as informações e os conhecimentos do trabalho a ser realizado.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Secretaria Municipal de Cultura de Conselheiro Lafaiete, na condição de CONTRATANTE se compromete a:
• Fornecer todos os documentos técnicos disponíveis na Secretaria Municipal de Cultura e disponibilizar para cópia todos os dados, informações e demais elementos técnicos disponíveis, ou ao seu alcance;
• Orientar a CONTRATADA quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
• Prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATADA para o bom andamento dos serviços;
• Promover reunião com representante da CONTRATADA, logo após emissão da Ordem de Serviço, para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos serviços bem como prestar informações relevantes;
• Promover reunião com representante da CONTRATADA, sempre que julgar necessário;
• Fiscalizar o andamento do trabalho verificando e orientando os procedimentos adotados e corrigindo-os se necessário;
• Avaliar e aprovar os trabalhos apresentados no prazo estabelecido;
• Processar as medições dos serviços efetivamente executados e aprovados, conforme especificações e Termo de Referência, bem como realizar os pagamentos correspondentes devidos;
• Enviar os produtos entregues pela CONTRATADA ao IEPHA.

Rua Comendador Baêta Neves, 68 – Centro, Conselheiro Lafaiete MG
CEP 36400-000 Fone: (31) 3769 2600 e - mail: ccultura@viareal.com.br