



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 0026269  
Modalidade: Pregão Presencial  
Edital nº: 13/2019  
Tipo: Menor Preço Por Item

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E REALIZAÇÃO DE TRABALHOS VOLTADOS À GESTÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E ESPORTIVO, DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA..

#### **1. DADOS DO SOLICITANTE:**

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

#### **2. LOCALIZAÇÃO:**

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 141 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.  
FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

#### **3. LOCA/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:**

3.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia 18 de março de 2019, às 09:00, no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 141 - Centro – Fronteira/MG.**

#### **4. DOS ITENS**

001            1 SE SERV. CONSULTORIA TÉCNICA PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL - R\$ 30.800,00

002            1 SE SERV. CONSULTORIA TÉCNICA PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO ESPORTIVO - R\$ 6.250,00

#### **5. - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **5.1 - ICMS CULTURAL:**

##### **Quadro I – Gestão:**

##### **- Política Cultural Local**

- Gestão Organizacional do setor com relação aos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, sendo realizados esses trabalhos durante o período estimado de Dezembro de 2018 à Novembro 2019, compreendendo:

##### **- Conselho do Patrimônio**

- Orientação para atuação do Conselho;
- Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA-MG;
- Revisão das Atas de Reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, dentro da metodologia vigente do IEPHA-MG.

##### **- Setor de Patrimônio Cultural**

- Elaboração do Relatório de Atividades do Setor;
- Adequação da base normativa do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural, com o objetivo de normatizar as políticas públicas do Patrimônio Cultural e Artístico;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Criação de critérios de normatização de ações de parcerias público-privado para manutenções dos bens culturais materiais e imateriais do município;
- Regulamentação e criação leis de políticas públicas de preservação e conservação do patrimônio Cultural.

### - FUMPAC - Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural

- Auxílio no uso adequado do FUMPAC;
- Comprovação sobre a operacionalidade do Fundo Municipal de Conservação do Patrimônio Cultural;
- Relatórios de investimentos do Fundo em bens culturais protegidos do Município;
- Curso à respeito do Fundo e patrimônio Cultural;
- Montagem da pasta referente a este Quadro I.

### Quadro II – Proteção:

#### - Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural

- Execução do Inventário do Patrimônio Cultural do Município, conforme cronograma aprovado, contendo a documentação complementar, caso necessário;
- Execução da etapa do IPAC/de Fronteira conforme cronograma. Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;
- Relatórios de implementação das ações e execução do plano de Salvaguarda dos bens protegidos por registro, na esfera municipal;
- Relatório de registros dos bens imateriais aprovados pelo IEPHA-MG e/ou complementação dos dossiês, de registros enviados no exercício de 2018 que estão em análise;
- Elaboração de Dossiê de Tombamento da “Praça Tancredo Neves”;
- Relatório de atividades de Educação Patrimonial, consistindo na elaboração, participação e acompanhamento de todas as atividades junto à Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer e Conselho Deliberativo.
- Montagem da pasta do Quadro II.

### Quadro III – Salvaguarda e Promoção:

#### - Laudos técnicos dos bens protegidos

- Elaboração dos laudos técnicos do estado de conservação dos bens tombados pelo município.

#### - Educação Patrimonial

- Elaboração do Relatório de Atividades de Educação Patrimonial;
- Montagem da pasta do Quadro III.

## 5.2 - ICMS ESPORTIVO:

### - Política Esportiva Local

- Organização dos documentos comprobatórios da Política Esportiva Local, referentes à Abril de 2019 à Março de 2020, compreendendo:

### - Conselho Esportivo

- Orientação para atuação do Conselho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Acompanhamento nas reuniões do Conselho Esportivo;

### - Setor de Esportes

- Elaboração do Relatório de Atividades do Setor;
- Auxílio na elaboração de projetos esportivos;

### - ICMS Esportivo

- Auxílio nos programas esportivos.

## 6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação da(s) empresa(s) especializada(s), refere-se à necessidade do município de se enquadrar na Lei Robin Hood/ICMS Cultural e dar continuidade ao trabalho de assessoria administrativa com o setor de Cultura, Esporte e Lazer. É de grande importância para o município se manter em dia com o ICMS Cultural e Esportivo, pois é através dele que o município pontua e recebe verbas para serem utilizadas em seus projetos, dessa forma, quanto maior a pontuação, maior a arrecadação, e da mesma forma: quanto menor a pontuação, menor a arrecadação. E a contratação da empresa de assessoria é muito importante para obtermos uma pontuação alta junto ao ICMS Cultural e esportivo, é através dela que recebemos todo o auxílio para gerir os mesmos, dessa forma, conseguimos receber mais verbas para serem investidas no município.

## 7. VALOR ESTIMADO

7.1. O valor estimado para prestação de serviços objeto deste pregão é de R\$ 37.050,00, (trinta e sete mil e cinquenta reais ), levando em consideração as cotações realizadas pelo Setor de Compras, com empresas do ramo.

## 8. PRAZO, LOCAL E FORMAS DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo do contrato administrativo será de 09 (nove) meses, com início previsto para o dia 01 de março de 2019 e término em 31 de dezembro de 2019;

8.1.1. O prazo do contrato administrativo, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

8.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência, serão executados na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer deste Município e na sede da empresa licitante.

## 9. DO PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento referente à prestação de serviços, será efetuado em 09 (nove) parcelas iguais e mensais;

9.1.1 - As parcelas serão pagas até o dia 10 de cada mês subsequente, mediante emissão da respectiva nota fiscal que deverá ser apresentada ao setor competente até o último dia útil do mês em vigência;

9.2 - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 9.1.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

9.3 - O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



### 10. DAS OBRIGAÇÕES:

#### 10.1. DA LICITANTE

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa vencedora:

- a) fornecer à Prefeitura Municipal de Fronteira, todos os serviços especificados neste Termo de Referência;
- b) relatórios gerenciais que evidenciem a evolução dos trabalhos em andamento sempre que solicitados pela Administração;
- c) responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros na execução do objeto deste Pregão, sem qualquer ônus para o Contratante;
- d) não transferir direitos e obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Contratante;
- e) fornecer pessoal devidamente qualificado para os serviços objeto deste certame, devendo arcar com a remuneração e os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e outros decorrentes da execução do contrato, inclusive impostos e taxas devidas sobre os serviços objeto deste certame, sem ônus para o Contratante.
- f) arcar com todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem se necessário, durante a execução dos serviços na sede deste Município.
- g. Manter durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração.
- h. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- i. Realizar os serviços com presteza, zelo e eficiência;
- j. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência;
- k. Monitorar e acompanhar os prazos de envios de documentação e relatórios, que se fizerem necessários ao IEPHA e do ICMS Esportivo;
- l. Organizar documentos comprobatórios da política cultural local;
- m. Organizar atas de reuniões dos conselhos, leis de proteção e do FUMPAC;
- n. Ministrar curso sobre o patrimônio cultural;
- o. Organizar pastas referentes aos trabalhos, elaboração de dossiê de tombamento, elaboração de registros, elaboração de laudos técnicos e demais relatórios necessários.
- p. Visita semanal à sede do Município para averiguar o serviço realizado;

#### 10.2. DO MUNICÍPIO

10.2.1. 10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- a. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, os serviços prestados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do serviço prestado até o momento da paralisação;
- b) prestar, por seus funcionários e/ou prepostos, as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para execução dos serviços avençados;
- c) notificar a CONTRATADA para ajustar, imediatamente os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que por ventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura Municipal de Fronteira;
- d) arquivamento e guarda de todo o material entregue pela Contratada, que ficara a disposição para eventuais auditorias;
- e) remunerar os serviços contratados e as eventuais despesas decorrentes dos mesmos, na forma e condições pactuadas.
- f. efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste contrato.

### **11. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

#### **11.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

11.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação aos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

### **12. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

12.1. Ficam designados os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019

**ELAINE PINESSO - PREGOEIRA**

**LUCIO PRADO DA SILVA – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

**REGEANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

Fronteira/MG, 28 de fevereiro de 2019.

CRISTIANE APARECIDA ALVES

Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Ratifico o Termo de Referencia em 28 de fevereiro de 2019.

MARCELO MENDES PASSUELO

Prefeito Municipal