



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2013

CARTA CONVITE N.º 02/2013

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Representante Legal \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nº do Registro na Junta Comercial: \_\_\_\_\_

Data do Registro na Junta Comercial: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Senhor Licitante,

Em atendimento ao art. 22, § 3º da Lei de licitações para a modalidade CONVITE e visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do email [licitacao@itanhandu.mg.gov.br](mailto:licitacao@itanhandu.mg.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais e ainda em desacordo com o artigo especificado acima, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### EDITAL

**CARTA CONVITE Nº 002/2013  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2013**

#### 1) PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE ITANHANDU, com sede na Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o CONVITE Nº 002/2013, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PATRIMONIAL, CULTURAL E TURÍSTICO PARA O MUNICÍPIO DE ITANHANDU**, na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

#### 2) OBJETO:

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PATRIMONIAL, CULTURAL E TURÍSTICO 2013**.

2.2 - As especificações técnicas mínimas dos serviços estão descritos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 3) DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES “HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA”

3.1. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e a PROPOSTA (envelope nº 02) deverão ser Protocolados na Prefeitura Municipal de Itanhandu, da seguinte forma:

3.1.1. LOCAL: Área de Protocolo, Prefeitura Municipal.

DATA: 26/07/2013

HORÁRIO: até às 14h:00min

3.1.2. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, separadamente, tendo o envelope nº 1 o Subtítulo “HABILITAÇÃO” e envelope nº 2 o subtítulo “PROPOSTA”, contendo na parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 1**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**“ENVELOPE HABILITAÇÃO”**

**CONVITE Nº 02/2013**

**À ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ENVELOPE Nº 2**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**“ENVELOPE PROPOSTA”**

**CONVITE Nº 02/2013**

**À ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU ESTADO DE MINAS GERAIS**

3.1.3. O MUNICÍPIO DE ITANHANDU não se responsabilizará por documentação e manifestação que por ventura não cheguem na hora e local determinados no subitem 3.1.1. deste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.1.4. Não serão aceitos e considerados documentos apresentados em desconformidade com as condições definidas neste Edital.

3.2. A Abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO” (envelope nº 01) e “PROPOSTA” (envelope nº 02) se dará em sessão pública no dia, horário e local e seguir:

### ABERTURA DOS ENVELOPES

**LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.**

**DIA: 26/07/2013**

**HORA: 14h:10mim**

### 4) DA HABILITAÇÃO

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, inclusive quanto à desistência de interposição de recurso.

4.1 No envelope nº 01 (documentação) deverão constar os seguintes documentos:

4.1.1 Da Habilitação:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial, no caso de firma individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Certidão negativa de débito para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- f) Certificado de regularização do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão negativa de débito (CND) fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- i) Declaração, sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea para contratar com a administração pública;
- j) Declaração sob as penas da Lei, expedida pela empresa participante, de que a mesma não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o que dispõe o decreto nº 4.358 de 05/09/02.
- k) Certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

4.1.2 – Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há sessenta dias, no máximo, da data de julgamento.

4.1.3 – Os documentos necessários à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Presidente ou por membro da Comissão de Licitação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4.1.4 - A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope “Proposta”. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer protocolo.

4.1.5 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

4.1.6 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar, juntamente com a Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Anexo III), a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis; documento que comprova o enquadramento da empresa, conforme [Art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº. 103 de 30 de Abril de 2007](#);

### 5) DA PROPOSTA:

5.1 - O envelope nº 02 deverá conter:

a) proposta financeira, em uma via, rubricada em todas as páginas e anexos e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço **unitário e global** para a execução dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão estar computadas todas as despesas de impostos e encargos sociais e ainda despesas como lanches, refrigerantes, água, transportes intermunicipais e alojamento a todos os integrantes da equipe, ficando desde já desobrigada a CONTRATANTE destas despesas ou quaisquer outras oriundas desta contratação, ficando obrigada apenas ao pagamento da quantia líquida estabelecida em Contrato.

5.2 - Razão Social, endereço atualizado; incluindo, se os possuir, telefone, e-mail e fax atualizados, (empresa);

5.3 - Número e Modalidade da Licitação – Convite Nº 002/2013;

5.4 - Prazo de validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 dias, a contar da data da abertura da presente licitação e obrigará o proponente a manter o seu preço, por todo o período de vigência do contrato.

### 6) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – Esta licitação, com execução dos serviços por item, será analisada e julgada pelo menor preço global;

6.2 – A CPL abrirá primeiramente os envelopes contendo a documentação de habilitação. Habilitará a Licitante que tenha cumprido integralmente as exigências do Edital e desqualificará a licitante que não atender as exigências deste Edital e seus anexos e ainda que:

a) não atender na totalidade os itens solicitados;

b) colocar documentos em envelopes trocados;

c) não apresentar, no prazo definido pela CPL, os eventuais esclarecimentos exigidos;

d) cotar e apresentar valor global superior ao descrito no item 10.1 deste Edital.

e) serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preço global superestimado ou inexequível;

6.3 – Decorrido o prazo de recurso da fase de habilitação, e nenhum tendo sido interposto, ou julgados os apresentados, serão devolvidos os envelopes, inviolados, aos licitantes inabilitados ou por ventura, expressamente, desistentes;

6.4 – Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação serão rubricados pelas licitantes presentes e pela CPL;

6.5 – Será lavrada ata circunstanciada da abertura da documentação, que deverá ser assinada pelas licitantes presentes e pela CPL;

6.6 – Nas sessões públicas, a Licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em documento escrito firmado pelo representante legal do proponente, a





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

quem seja conferido amplos poderes para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório;

6.6.1 – No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exhibir o instrumento que o habilita a representar a Licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes;

6.6.2 – Se o portador dos envelopes da Licitante não detiver instrumento de representação, tal pessoa ficará impedido de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação;

6.6.3 – Uma vez proferindo o resultado do julgamento da documentação, estando presentes todos os representantes legais das licitantes e havendo desistência expressa da interposição de recurso até esta fase processual e fazendo constar na Ata de Julgamento da Documentação, tal decisão, assim a CPL poderá dar continuidade à sessão e proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas.

### 7) DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA “ME” E “EPP”

7.1 – Neste processo licitatório, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme critérios a seguir:

7.2 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

7.2.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço.

7.3 – Na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

7.4 – O prazo para o licitante enquadrado como ME ou EPP melhor colocado apresentar nova proposta será de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da data da notificação efetuada pela Comissão de Licitação;

7.5 – O tratamento diferenciado somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 8) DO RECURSO:

8.1 – Dos atos da Administração, em qualquer fase da licitação ou execução do contrato que dela resulte, cabe interposição de recursos (por escrito) para a autoridade competente, conforme preceitua o artigo 109 da Lei 8.666/93 exceto as hipóteses previstas no artigo 41 da mesma Lei, que deverão ser interpostos antes da abertura da licitação.

### 9) DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO:

9.1 - O prazo de execução deste contrato será até o dia 31 de dezembro de 2013;

9.2 - Findo o prazo estabelecido no item anterior, por expressa vontade das partes, e desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período de 12 (doze) meses sucessivamente, observando-se o limite máximo previsto em lei e da modalidade de licitação escolhida, salvo se antes do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente;

9.3 – A execução do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme disposto no Termo de Referência;

9.4 - A execução do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

9.5 - Se, dentro do prazo de 5 dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

### 10) DO PREÇO MÁXIMO E FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 - O preço máximo para a execução dos serviços, fica estipulado em R\$ 32.283,33 (Trinta e Dois mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos);

10.1.1 – O valor contratado não será reajustado, razão pela qual as propostas deverão atentar para o disposto no art. 8º da Lei nº 8.666/93.

10.2 – A forma de pagamento será em 5 parcelas iguais, pagas de 30 em 30 dias.

10.3 - O Município de Itanhandu (MG) realizará o pagamento mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhada das requisições assinadas, devidamente liquidadas e com a apresentação das CND-INSS e CRF-FGTS com validades mínimas até a data de emissão da nota fiscal.

10.4 – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá após sua apresentação válida.

10.5 - Serão processados os descontos e retenções referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e INSS, nos termos da Legislação local e federal;

10.6 - Para a efetivação dos pagamentos, obrigatoriamente deverá a empresa contratada apresentar o Certificado de Regularidade com o FGTS e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS;

### 11) DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 – O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação;

11.2 - A execução do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme disposto no Anexo I – Termo de referência.

11.2.3 - A execução do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, estadias, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

### 12) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - A(s) dotação(ões) orçamentária(s) específica(s) para acobertar(em) a(s) despesa(s) de responsabilidade da Prefeitura no exercício de 2012, conforme verba(s) a seguir especificada(s):

**470 – 02.13. .23.695.0020.2036.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**405 – 02.10.02.13391.0013.2078.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

### 13) DAS SANÇÕES PARA O INADIMPLENTO:

13.1 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

13.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou a inexecução total ou parcial do contrato administrativo, a Administração poderá aplicar a contratada todas as penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além das sanções discriminativas assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa:

- a) advertência por escrito;
- b) multa, pelo descumprimento total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar pena pecuniária de 10 % (dez por cento) do valor da inexecução, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o licitante; por um período não superior a 02 (dois) anos, conforme na forma do inciso IV, art.87 da Lei n.º 8.666/93;
- d) rescisão do termo de contrato;
- e) declaração de inidoneidade para licitar.

### 14) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 – É vedada a transferência total para terceiros do contrato, resultante do objeto desta licitação sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços;

15.2 – Os trabalhos serão fiscalizados quanto à qualidade e bom andamento;

15.3 – O Município de Itanhandu (MG) reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a legalidade ou conveniência da Administração, nos termos do art. 49 da Lei Nº 8.666/93;

15.4 – Torna-se implícito que os licitantes, ao protocolarem suas propostas, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

15.5 - Uma vez findo o prazo de entrega dos envelopes no local indicado, não serão admitidas quaisquer retificações de documentos e propostas apresentadas, FICANDO EXPRESSAMENTE PROIBIDA, a juntada de qualquer documento, como também a participação de proponentes retardatários;

15.6 – Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais, ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta, poderá ser debitada à Prefeitura Municipal de Itanhandu;

15.7 – A Prefeitura Municipal de Itanhandu poderá, se necessário, acrescentar ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação, constante nos Anexos deste Edital, de forma unilateral, respeitando ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93;

15.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de declaração de trabalho infantil;

Anexo III - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo IV – Modelo padrão de proposta comercial;

Anexo V – Minuta de Contrato;

15.9 - O Caderno de Licitação no qual constam o edital de licitação e seus anexos completos para análise das licitantes poderão ser adquiridos no Setor de Licitações em dias de expediente normal. Os interessados deverão pagar a título de despesas o custo de reprodução do edital e seu respectivo material, a quantia certa não reembolsável, de R\$ 10,00 (Dez Reais), acrescido da Taxa de Expediente no valor de R\$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos), totalizando o valor de R\$ 12,95 (Doze reais e noventa e cinco centavos), a ser recolhido aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Licitação, das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas;

15.10 – Qualquer esclarecimento sobre esta licitação, será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação de Itanhandu, pelo Telefone (35) – 33612000, ou no endereço Praça Amador Guedes, 165, de 09:00 as 16:00 horas em dias úteis.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Prefeitura Municipal de Itanhandu (MG), 15 de Julho de 2013.

**Marcos Alexandre de Carvalho**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação.**

De Acordo: \_\_\_\_\_  
**Dr. Henrique Mancilha Scarpa**  
**ASSESSOR JURÍDICO**

### ANEXO I

#### *TERMO DE REFERÊNCIA*

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PATRIMONIAL, CULTURAL E TURÍSTICA.**

#### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **CONSULTORIA PATRIMONIAL**

**Entrega em Dezembro de 2013**

**CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO:** A empresa deverá comparecer ao município para no mínimo 05 (cinco) reuniões do Conselho de Patrimônio e o assessoramento via telefone e e-mail será ilimitado durante a duração do contrato.

#### **QUADRO I**

- A empresa deverá orientar o Setor Municipal de Cultura na implementação da **Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural – PCL**, e na organização, correção e montagem da pasta para ser protocolada junto ao IEPHA/MG. A orientação para preenchimento de relatórios e análise da documentação produzida pelo Setor de Cultura e Conselho Municipal de Patrimônio Cultural poderá ser avaliada ao longo do ano, sempre que for enviada pela Prefeitura por meio eletrônico ou por correio, dentro dos prazos estipulados pela empresa responsável.
- Elaboração de relatório referente à **Jornada Mineira do Patrimônio Cultural** a ser realizada em setembro.

#### **QUADRO II**

- Execução de **20 (vinte) Fichas do Inventário de Proteção do Acervo Cultural (IPAC)** de acordo com as atividades previstas no cronograma do Plano de Inventário.
- Disponibilização das fichas de Inventário em Sítio Eletrônico durante o período de 01 (um) ano.







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### QUADRO III

- Elaboração de Laudo Técnico de Estado de Conservação de 01 (um) bem móvel.
- Elaboração de Laudo Técnico de Estado de Conservação de 03 (três) bens imóveis tombados.
- Elaboração de Laudo Técnico de Estado de Conservação de 01 (um) conjunto paisagístico tombado.
- Elaboração de 01 (um) dossiê de tombamento de bem imóvel.

### QUADRO IV

- Elaboração de **Relatório de Investimentos Financeiros com Recursos do Fundo Municipal de Preservação de Patrimônio Cultural** em bens culturais protegidos durante o ano de ação.

### QUADRO V

- Elaboração do **Projeto EDUCAR** e ELABORAÇÃO do **Relatório de Atividades de Educação Patrimonial** contendo justificativa, objetivos, metodologia, público alvo e fotografias das atividades desenvolvidas e do material de apoio produzido.

### QUADRO VI

- Elaboração de **Relatório de Registro** da Celebração da Festa Junina.

## CONSULTORIA TURISTICA

Entrega em Dezembro de 2013

CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO: A empresa deverá comparecer ao município para no mínimo 05 (cinco) reuniões do Conselho de Turismo e o assessoramento via telefone e e-mail será ilimitado durante a duração do contrato.

**ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO DO ICMS TURÍSTICO 2014:** A habilitação do município garante recursos do Estado para o Fundo Municipal de Turismo, além de ajudar na organização e atualização constante da Política Municipal de Turismo. A atualização do Plano também faz parte dos critérios obrigatórios para habilitação do município no ICMS Turístico, além de ser um importante método de gestão para a melhoria contínua dos processos e produtos aprovados pelo COMTUR.

- revisão do cronograma de ações turísticas (Anexo II);
- revisão da planilha de formação do COMTUR (Anexo III);
- elaboração e revisão das atividades do COMTUR (Anexo IV);
- revisão do relatório de gastos do Fundo Municipal de Turismo (Anexo V);
- conferência de toda a documentação exigida (cópias de leis, atas, decretos e declarações de acordo com a resolução da SETUR/MG);
- revisão mensal das atas elaboradas pelo COMTUR;
- orientação para atos de nomeação, posse e renúncia de membros do conselho;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### *Elaboração de novo Plano Municipal de Turismo:*

- avaliação das ações realizadas em 2013 e priorização das Ações 2014;
- orçamentação das ações prioritárias;
- 2 reuniões com a equipe da secretaria;
- 2 oficinas com o COMTUR;
- assessoria permanente via email e telefone.

### ANEXO II

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Declaramos em atendimento ao disposto no edital de Convite nº 002/2013, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho.

OBS: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendizes, deverá declarar expressamente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante  
RG nº .....

### ANEXO III

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório de Convite nº 02/2013, realizado pelo Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante  
RG nº .....





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### ANEXO IV

#### Modelo de Proposta Comercial

**CARTA CONVITE N.º 002/2013**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 059/2013**

A empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., propõe executar a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços conforme abaixo discriminado; concordando que os mesmos serão executados de acordo com o Edital, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de serviços.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão Social

CNPJ

Endereço

Telefone/Fax

Banco

Agência (nome / n.º)

Conta corrente

Dados do Signatário - para assinatura do Contrato

Nome:

Cargo:

Nacionalidade

Identidade

CPF

#### **PATRIMÔNIO CULTURAL**

ITEM	SERVIÇO	VALOR
01	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO REFERENTE À JORNADA MINEIRA DO PATRIMÔNIO CULTURAL.	
02	QUADRO I - POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL - PCL.	
03	QUADRO II: EXECUÇÃO DE 10 FICHAS DO INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO ACERVO CULTURAL (IPAC); DISPONIBILIZAÇÃO DAS FICHAS DE INVENTÁRIO EM SÍTIO ELETRÔNICO DURANTE O PERÍODO DE 1 ANO.	
04	QUADRO III: ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE 01 (UM) BEM MÓVEL.	
05	QUADRO III: ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE 03 (TRÊS) BENS IMÓVEIS.	
06	QUADRO III: ELABORAÇÃO DE 01 (UM) LAUDO TÉCNICO DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE CONJUNTO PAISAGÍSTICO.	
07	QUADRO III: ELABORAÇÃO DE DOSSIÊ DE TOMBAMENTO DE 01 (UM) BEM IMÓVEL.	





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

08	QUADRO III: ELABORAÇÃO DE DOSSIÊ DE TOMBAMENTO DE 01 (UM) CONJUNTO PAISAGÍSTICO.	
09	QUADRO IV: RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL.	
10	QUADRO V: ELABORAÇÃO DO PROJETO EDUCAR E DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL.	
11	QUADRO VI: ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE REGISTRO DE CELEBRAÇÃO DA FESTA JUNINA.	

**VALOR TOTAL POR EXTENSO R\$**

TURISMO		
ITEM	SERVIÇO	VALOR
12	ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO DO ICMS TURÍSTICO 2014	

**VALOR TOTAL POR EXTENSO R\$**

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ .....**  
(soma dos itens de 01 a 12).

**OBS.: Esta licitação será processada e julgada pelo menor valor total da proposta.**

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do certame.

local, de de 2013

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

