



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as exigências técnicas e a metodologia para a contratação de empresa especializada para prestação de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos na gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural de Varginha, ano base 2021, exercício 2023, de acordo com os critérios da Lei nº 18.030 de 12 de janeiro de 2009 e da DELIBERAÇÃO NORMATIVA CONEP vigente.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria na gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural faz-se necessária para o suporte e a profissionalização do Setor de Patrimônio Histórico da Fundação Cultural do Município de Varginha tendo em vista que as ações de preservação representam para o município a consolidação da importância do seu patrimônio, assim como abre caminhos para o avanço nas políticas de preservação e proteção do mesmo.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. A CONTRATADA** deverá ficar disponível para esclarecer quaisquer dúvidas da Fundação Cultural do Município de Varginha com relação aos serviços prestados.
- 3.2. A empresa a ser contratada** deverá apresentar a documentação especificada no edital, bem como, ainda, manter sua regularidade durante o prazo de vigência do contrato.
- 3.3. A CONTRATADA** deverá participar, sempre que solicitada exclusivamente pelo **SETOR DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO**, de reuniões referentes aos serviços.
- 3.4. A CONTRATADA** deverá prestar consultoria e assessoria para os membros do setor responsável pela Política de Preservação do Patrimônio Cultural da Fundação Cultural do Município de Varginha durante a execução dos trabalhos.

FLS..05
PROJ.: 4061
Data: 22/03/2021
Ass.: Taylor

3.5. A **CONTRATADA** deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Fundação Cultural do Município de Varginha, inerentes ao objeto da presente licitação.

3.6. A **CONTRATADA** deverá comunicar à Fundação Cultural do Município de Varginha, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.7. A **CONTRATADA** deverá realizar no mínimo 01 (uma) visita por mês ao município, para reunir com a equipe, definir as ações, orientar, encaminhar e executar o programa, além de acompanhamento através de todos os meios de comunicação existentes, como por exemplo: e-mail, telefone, Skype, WhatsApp, Google Meet.

3.8. A **CONTRATADA** deverá entregar a documentação finalizada dentro das normas da DELIBERAÇÃO NORMATIVA DO CONEP vigente – IEPHA/MG.

3.9. As pastas dos processos de tombamento e registro deverão ser entregues ao Município pela **CONTRATADA** até o dia 30 de novembro de 2021 para envio ao IEPHA/MG.

3.10. Todos os custos, taxas e despesas com a realização do presente objeto deverão estar incluídos na proposta comercial final.

3.11. Os trabalhos deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e organizadas conforme determinação do IEPHA/MG, presencialmente no Município de Varginha e com a devida orientação acerca de finalização de assinaturas, rubricas e postagem do material.

3.12. A **CONTRATANTE** obriga-se a acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado.

3.13. A **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento no prazo previsto.

3.14. A **CONTRATANTE** obriga-se a receber os materiais e realizar sua análise quanto à quantidade e qualidade.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Elaboração de 06 (seis) dossieres de tombamento, cujos bens serão escolhidos e decididos pelo Setor de Patrimônio e/ou Conselho, nas categorias conjunto paisagístico (CP), bem imóvel (BI) ou bem móvel (BM), incluindo execução de parte técnica, bem como orientação e assessoria na produção de documentos referentes à parte

administrativa, contemplando, descrição técnica dos termos nas atas, notificações, pareceres, respostas a impugnações, homologação e inscrição no livro de tombo. O presente item contém ainda a apresentação presencial em reunião do conselho, bem como orientação em suas discussões e deliberações. Os processos de tombamento deverão seguir a Deliberação Normativa vigente e a **CONTRATADA** deverá realizar eventuais complementações dos referidos processos caso o IEPHA/MG solicite.

4.2. Serviços de revisão e regularização de 16 (dezesseis) processos de tombamento incluindo execução de parte técnica, que abrange a elaboração de diretrizes de intervenção da área tombada e seu entorno, bem como orientação e assessoria na produção de documentos referentes à parte administrativa, contemplando descrição técnica dos termos nas atas, notificações, notas técnicas, pareceres, homologação e inscrição e averbação no livro de tombo. O presente item contém ainda a apresentação presencial em reunião do conselho, bem como orientação em suas discussões e deliberações. Fornecer 02 (duas) cópias impressas em formato A4, incluindo ficha técnica dos profissionais e respectivas assinaturas e 01 (uma) cópia gravada em mídia digital (DVD ou PEN DRIVE) de toda documentação em arquivo PDF, DOC.

4.3. Elaboração de 01 (um) relatório de Implementação das Ações / Execução do Plano de Salvaguarda das Folias de Reis de Varginha, bem registrado em âmbito municipal, conforme Deliberação Normativa vigente, incluindo atendimento da ficha de análise do exercício anterior bem como a organização do conjunto documental final.

4.4. Realização de 01 (um) curso em Patrimônio Cultural para capacitação dos conselheiros e servidores, com carga horária de 04 horas, inclusive certificação com programa. A **CONTRATADA** deverá apresentar o projeto pedagógico do curso cujo tema será definido em conjunto com o **SETOR DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO** da Fundação Cultural do Município de Varginha. Data da realização do curso a ser definida com a **CONTRATANTE**.

4.5. Fornecimento de 02 (duas) cópias impressas de toda documentação produzida, em formato A4 e apresentadas em pastas de acordo com a **DELIBERAÇÃO NORMATIVA CONEP** em vigor.

4.6. Fornecimento de 02 (duas) cópias gravadas em mídia digital (DVD ou PEN DRIVE) de toda documentação em arquivo PDF, DOC E DWG entre outras extensões.

4.7. Realização de no mínimo 01 (uma) visita por mês ao município durante o período de vigência do contrato.



FLS.: 04
PROC.: 4061
DATA: 22 / 03 / 2021
ASS.: Taylor

5.PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo final para a entrega dos serviços contratados será **até o dia 30/11/2021**. Os pagamentos serão autorizados e efetuados em 07 (sete) parcelas mensais iguais. As parcelas correspondentes aos serviços contratados, estarão condicionadas à apresentação de 01 (um) processo de tombamento por mês, 01 (um) relatório de execução das demais atividades, que serão devidamente atestados e aprovados pelo Setor de Patrimônio Histórico da Fundação Cultural do Município de Varginha, e nota fiscal equivalente ao percentual supracitado emitidos pela **CONTRATADA**.

Varginha, 11 de março de 2021.


Arq. Danielle de Souza Guimarães | CAU A64772-1
Setor de Patrimônio Histórico da Fundação
Cultural do Município de Varginha