

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados em arquitetura e patrimônio cultural, destinados à execução das atividades necessárias ao atendimento das exigências do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA/MG, para fins de habilitação, manutenção e aprimoramento da pontuação do Município de Piranga/MG no Programa ICMS Patrimônio Cultural, referente ao Ano-Base 2026, Exercício 2028, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	5876	ICMS CULTURAL - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ARQUITETURA E PATRIMÔNIO CULTURAL, COMPREENDENDO A ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA DIGITAL DO IEPHA-MG, ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS, INVENTÁRIOS, RELATÓRIOS, PARECERES, LEVANTAMENTOS TÉCNICOS, ACOMPANHAMENTO DOS BENS PROTEGIDOS, ASSESSORIA TÉCNICA AO MUNICÍPIO E DEMAIS ATIVIDADES EXIGIDAS PELA DELIBERAÇÃO NORMATIVA VIGENTE DO CONSELHO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL (CONEP), REFERENTES AO ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL – ANO-BASE 2026, EXERCÍCIO 2028.	SERVIÇO	1	21.800,00	21.800,00

Valor Total: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais).

1.2. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza predominantemente técnica e especializada, envolvendo atividades de arquitetura, patrimônio cultural, levantamentos, inventários, elaboração de laudos, relatórios, registros e demais produtos técnicos necessários ao atendimento das exigências do IEPHA/MG, conforme a legislação e as normas profissionais aplicáveis.

1.3. O critério de seleção será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando tratar-se de **ITEM ÚNICO**, tendo em vista que os serviços possuem natureza integrada e interdependente, sendo necessária a execução coordenada das diferentes etapas para o adequado atendimento das exigências do Programa ICMS Patrimônio Cultural.

1.4. O presente instrumento vigorará até o dia 31/12/2026, a partir da data de sua assinatura.

1.5. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a execução das ações e atividades técnicas necessárias à habilitação e manutenção da pontuação do Município de Piranga/MG no Programa ICMS Patrimônio Cultural, do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA/MG, referente ao Ano-Base 2026, Exercício 2028, em

conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – CONEP e pelo IEPHA/MG.

2.2. O Programa ICMS Patrimônio Cultural constitui importante instrumento de incentivo às políticas municipais de preservação, proteção, salvaguarda, valorização e promoção do patrimônio cultural, sendo necessária a realização de ações sistemáticas e a apresentação de documentação técnica comprobatória para o cumprimento dos requisitos estabelecidos nos respectivos quadros e critérios de pontuação.

2.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para a execução das atividades técnicas relacionadas à gestão, proteção, salvaguarda e promoção do patrimônio cultural, incluindo a elaboração e organização de inventários, levantamentos, laudos, relatórios, registros e demais documentos necessários ao atendimento das exigências estabelecidas pelo IEPHA/MG.

2.4. O Município, embora desenvolva ações voltadas à preservação e valorização de seu patrimônio cultural, não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe técnica especializada em arquitetura e patrimônio cultural em quantidade e disponibilidade suficientes para a execução integral e contínua das atividades necessárias ao atendimento das exigências do Programa ICMS Patrimônio Cultural, especialmente aquelas que demandam conhecimentos técnicos específicos, levantamentos de campo, elaboração de documentos técnicos e acompanhamento dos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

2.5. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das atividades, o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo IEPHA/MG, a qualidade técnica dos documentos e produtos apresentados e a correta organização das informações e comprovações necessárias à pontuação do Município.

2.6. A contratação também contribuirá para o fortalecimento da política municipal de proteção e valorização do patrimônio cultural, proporcionando maior organização das ações, continuidade dos trabalhos, acompanhamento técnico dos bens culturais e adequada comprovação das iniciativas desenvolvidas pelo Município, reduzindo o risco de perda de pontuação e, consequentemente, de recursos decorrentes do ICMS Patrimônio Cultural.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como medida necessária ao atendimento do interesse público, visando garantir a execução das atividades técnicas indispensáveis ao cumprimento das exigências do Programa ICMS Patrimônio Cultural, bem como à preservação, valorização e promoção do patrimônio cultural do Município de Piranga/MG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em arquitetura e patrimônio cultural, compreendendo a execução integrada das atividades necessárias ao atendimento das exigências do Programa ICMS Patrimônio Cultural, do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA/MG, referente ao Ano-Base 2026, Exercício 2028.

3.2. A solução contempla todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, desde o planejamento e organização das atividades, levantamento e análise das informações e documentos existentes, realização de levantamentos e vistorias técnicas, elaboração e

atualização de inventários, registros, laudos, relatórios e demais produtos técnicos, até o acompanhamento das ações, organização da documentação comprobatória e conclusão das atividades previstas para o respectivo Ano-Base.

3.3. Os serviços serão executados de forma integrada e coordenada, abrangendo as atividades relacionadas à gestão, proteção, salvaguarda e promoção do patrimônio cultural do Município, conforme os quadros, critérios e exigências estabelecidos pelo CONEP e pelo IEPHA/MG, observados os prazos e procedimentos aplicáveis.

3.4. A solução deverá contemplar, ainda, o acompanhamento técnico das atividades durante a vigência contratual, incluindo a identificação e correção de eventuais inconsistências, complementações ou ajustes necessários nos produtos elaborados pela contratada, quando relacionados ao objeto contratado, de modo a assegurar a qualidade e a conformidade da documentação produzida.

3.5. A contratação de empresa especializada permitirá ao Município dispor de equipe com conhecimento técnico específico nas áreas de arquitetura e patrimônio cultural, suprimindo a insuficiência de estrutura técnica própria para a execução integral das atividades e proporcionando maior segurança quanto ao cumprimento das exigências e dos prazos estabelecidos pelo IEPHA/MG.

3.6. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange a execução dos serviços desde o planejamento inicial e levantamento das demandas até a entrega, revisão, consolidação e organização dos produtos e documentos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações relativas ao Ano-Base 2026, garantindo a continuidade e a integralidade das ações durante todo o período de execução contratual.

3.7. No final da execução, deverão estar concluídas e devidamente organizadas as atividades e documentações sob responsabilidade da contratada, de forma a possibilitar ao Município a comprovação das ações desenvolvidas no âmbito da política municipal de proteção e valorização do patrimônio cultural e o adequado atendimento às exigências do Programa ICMS Patrimônio Cultural.

3.8. Descrição Pormenorização dos Serviços.

3.8.1. Os serviços serão desenvolvidos em etapas, compreendendo, entre outras:

I – Gestão do Patrimônio Cultural: elaboração, organização e acompanhamento da documentação técnica relativa à política municipal de proteção ao patrimônio cultural, incluindo os quadros referentes à gestão, investimentos, funcionamento dos órgãos de proteção, Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (FUMPAC), relatórios técnicos e demais documentos exigidos pela Deliberação Normativa vigente.

II – Proteção do Patrimônio Cultural: elaboração, atualização e organização dos inventários de proteção ao acervo cultural, fichas técnicas, levantamentos, registros e demais documentos exigidos para atendimento aos critérios estabelecidos pelo IEPHA-MG.

III – Salvaguarda e Promoção: elaboração de laudos técnicos dos bens protegidos pelo Município, relatórios de estado de conservação, acompanhamento das ações de preservação, elaboração dos relatórios de registro, educação patrimonial, difusão e demais atividades previstas na Deliberação Normativa vigente, abrangendo os bens tombados, inventariados e registrados pelo Município.

- 3.8.2. A contratada deverá executar todos os serviços dentro dos prazos estabelecidos pelo IEPHA-MG, garantindo a entrega da documentação completa, revisada e apta ao protocolo e à análise pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais (IEPHA-MG).
- 3.8.3. Os serviços deverão observar as normas, critérios, orientações, Deliberações Normativas e demais atos vigentes aplicáveis ao Programa ICMS Patrimônio Cultural, considerando o Ano-Base 2026 e o respectivo Exercício 2028.
- 3.8.4. As atividades deverão ser executadas de forma integrada, contemplando a elaboração, organização, revisão e acompanhamento dos documentos e produtos necessários ao atendimento das exigências do IEPHA-MG, conforme as etapas previstas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas, quando aplicáveis, práticas de sustentabilidade, especialmente:
- a) priorização da utilização de meios digitais para elaboração, organização, armazenamento e encaminhamento de documentos e registros, reduzindo o consumo de papel e outros materiais;
 - b) utilização racional de materiais e recursos necessários à execução dos levantamentos, registros e demais atividades técnicas;
 - c) adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos decorrentes das atividades de campo e demais serviços;
 - d) preservação e valorização do patrimônio cultural do Município, considerando os princípios de proteção, conservação, salvaguarda e promoção dos bens culturais;
 - e) observância da legislação ambiental, urbanística, patrimonial e demais normas aplicáveis à execução dos serviços.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza dos serviços a serem prestados, bem como o valor da contratação e o baixo risco envolvido na execução do objeto.

Vistoria

- 4.4. A realização de vistoria prévia não será obrigatória para fins de participação na contratação, considerando a natureza predominantemente técnica e intelectual do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução dos serviços será iniciada após a formalização da contratação, mediante emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.2. Os serviços serão executados de forma planejada e contínua durante a vigência contratual, observando os prazos, critérios, procedimentos e exigências estabelecidos pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA/MG e pelo Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – CONEP, referentes ao Programa ICMS Patrimônio Cultural, Ano-Base 2026, Exercício 2028.

5.3. A execução compreenderá atividades presenciais e/ou remotas, conforme a natureza dos serviços. As atividades que demandarem levantamentos de campo, vistorias, inspeções, registros fotográficos, acompanhamento ou avaliação de bens culturais deverão ser realizadas presencialmente no Município de Piranga/MG.

5.4. As atividades que puderem ser desenvolvidas de forma remota poderão ser realizadas por meios eletrônicos, mediante alinhamento com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incluindo reuniões, análise e organização de documentos, elaboração e revisão de relatórios, acompanhamento de informações e demais atividades compatíveis com essa modalidade.

5.5. A contratada será responsável pela disponibilização de profissionais devidamente qualificados e habilitados para a execução dos serviços, bem como pelos equipamentos, instrumentos, materiais, softwares, deslocamentos e demais recursos necessários ao adequado cumprimento do objeto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6. A contratada deverá realizar o acompanhamento técnico das atividades durante toda a execução contratual, promovendo a elaboração, organização, revisão e adequação dos documentos e produtos necessários ao atendimento das exigências do IEPHA/MG.

5.7. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos estabelecidos pelo IEPHA/MG, cabendo à contratada acompanhar os respectivos cronogramas e comunicar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em tempo hábil, eventuais situações que possam interferir no cumprimento das obrigações previstas.

5.8. A contratada deverá corrigir, complementar ou ajustar, sem ônus adicional para o Município, eventuais erros, omissões ou inconsistências identificados nos documentos e produtos elaborados no âmbito da contratação, quando decorrentes de sua execução, inclusive quando apontados pela fiscalização ou em diligências do IEPHA/MG.

5.9. Ao final da execução, a contratada deverá entregar toda a documentação e os produtos sob sua responsabilidade devidamente revisados, organizados e aptos ao protocolo, análise e comprovação das ações realizadas perante o IEPHA/MG.

Especificação da garantia do serviço

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se a responsabilidade da

contratada por eventuais falhas na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações pactuadas.

Especificações quanto à Emissão e Recepção da Autorização de Fornecimento

5.11. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Piranga/MG, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR).

5.12. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por meio postal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços executados de forma presencial.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. A fiscalização ficará a cargo do servidor **Eliton Teles**.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O valor total da contratação é de **R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)**, a ser pago em **02 (duas) parcelas**, conforme o cumprimento das etapas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1. O pagamento da **1ª parcela**, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, será efetuado após a conclusão e aprovação da primeira etapa, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atesto do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.1.2. O pagamento da **2ª parcela**, correspondente aos 50% (cinquenta por cento) restantes, será efetuado após a conclusão e aprovação das demais etapas previstas, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atesto do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada, acompanhada da documentação exigida, observadas as disposições legais e os procedimentos administrativos do Município.

Do recebimento

- 7.3. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da apresentação da documentação de cobrança pela contratada.
- 7.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a qualidade dos serviços executados e a entrega dos produtos previstos nas respectivas etapas.
- 7.5. Quando necessário, o fiscal poderá solicitar correções ou esclarecimentos à contratada, que deverá atender no menor prazo possível, sob pena de atraso no recebimento e pagamento.
- 7.6. Os serviços poderão ser parcial ou totalmente rejeitados, mediante justificativa formal, caso sejam identificadas irregularidades na execução ou descumprimento das condições contratuais, aplicando-se as medidas cabíveis, inclusive glosa proporcional.
- 7.7. O recebimento definitivo será formalizado até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação final da regularidade da prestação e documentação, por servidor ou comissão designada pela Administração.
- 7.8. O recebimento definitivo não exime a contratada de responsabilidade por eventuais falhas ou danos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

Liquidação

- 7.9. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada do atesto pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o prazo para fins de liquidação da despesa e subsequente pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa, conforme pactuado contratualmente.
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1. o prazo de validade;
 - 7.10.2. a data da emissão;
 - 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5. o valor a pagar; e
 - 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.13. A Administração poderá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do

órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.18. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

7.19. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado conforme pactuado no contrato, condicionado à entrega da nota fiscal e da documentação exigida, bem como à regular finalização da liquidação da despesa, conforme disciplinado na seção anterior.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) – IBGE – de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à contratação direta.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, considerando que os serviços serão contratados por valor total previamente definido, abrangendo todas as atividades, produtos, recursos e despesas necessárias à sua completa execução, nos termos deste Termo de Referência.

8.2.1. Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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](#);
- e) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da comarca sede da empresa, com validade de até 90 dias ou conforme prazo expresso no documento.

Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em situação regular, compatível com as atividades objeto da contratação;
- b) Comprovação de que a empresa dispõe, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, de profissional legalmente habilitado para a execução dos serviços, devidamente registrado e em situação regular perante o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- c) Sempre que houver elaboração de documentos técnicos sujeitos à responsabilidade profissional, a contratada deverá providenciar os respectivos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou documentos equivalentes exigidos pelos conselhos profissionais competentes

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)**, conforme valores constantes na tabela deste documento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária juntada aos autos do processo pela Contabilidade Municipal, a saber:

3.3.90.39.00.2.08.01.13.122.0013.2.0046 1.500.000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. O foro competente para dirimir as controvérsias do presente processo é o da Comarca de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais.

Piranga/MG, 08 de setembro de 2026.

Vitor Tiago de Souza
Secretário Municipal de Cultura e Turismo