

TERMO DE REFERÊNCIA**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

O Município de Guaranésia, sediado na Praça Rui Barbosa, nº. 40 no Centro, em Guaranésia/MG, torna público que **realizará Pregão, na modalidade Eletrônica com critério de julgamento menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A prestação de serviços de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural e Política Municipal de Cultura, bem como processo de um registro de bem imaterial, incluindo implantação do Sistema Municipal de Cultura nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação será por lote porque não é possível segmentar os serviços descritos no quadro técnico entre fornecedores, por seguirem uma lógica de construção e haverem prazos a serem cumpridos como a questão do ICMS do patrimônio cultural do ano de 2025, que deve ser submetida no IEPHA (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais) até o fim de dezembro do presente ano, além de que, a questão do patrimônio exige um acompanhamento mensal para o ano seguinte.

Lote 01	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
A	Consultoria relacionada aos conjuntos documentais: Quadro I-A – Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações; Quadro I-B – Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos; Quadro II-A – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural; Quadro III-A – Laudos Técnicos do Estado de Conservação de Bens Materiais Protegidos por Tombamento na esfera municipal; Quadro III-B – Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal; Quadro III-C – Programas de Educação para o Patrimônio e Ações de Difusão;	Serviço	01	R\$ 31.133,33	R\$ 31.133,33

B	Novo processo de registro Quadro II – C , Processo de Registro de bem imaterial, na esfera municipal	Serviço	02	R\$ 9.850,00	R\$ 19.700,00
C	Política Municipal de Cultura – Implantação do Sistema Municipal de Cultura a) Consultoria e assessoria no processo de adesão ao Sistema Nacional de Cultura; b) Assessoria na realização de Conferência Municipal de Cultura; c) Implantação do Conselho Municipal de Política Cultural; d) Implantação do Fundo Municipal de Cultura.	Serviço	01	R\$ 14.666,66	R\$ 14.666,66
Valor total					R\$ 65.499,99

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, são caracterizados como comuns, conforme declaração apensa à essa documentação.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a contratação por pregão, na modalidade eletrônica para prestação de serviços de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural e Política Municipal de Cultura, bem como processo de um registro de bem imaterial, incluindo implantação do Sistema Municipal de Cultura para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e Edital, quanto às especificações do objeto.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A minuta contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como descrição, consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural e Política Municipal de Cultura, bem como processo de um registro de bem imaterial, incluindo implantação do Sistema Municipal de Cultura contratação pelo período de doze meses.

A contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria na gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural faz-se necessária para o fortalecimento das políticas públicas do patrimônio cultural local, bem como para o suporte e a profissionalização do Órgão Gestor do Município de Guaranésia, que atualmente não dispõe de corpo técnico especializado necessário ao atendimento dos requisitos legais para execução dos trabalhos. Cumpre ressaltar 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.

Descrição Fundamentada:

1 – Gestão, Proteção e Promoção do Patrimônio Cultural Municipal

Quadro I-A – Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações:

- . Assessoria quanto à política pública municipal, incluindo elaboração de minutas de leis, decretos, declarações, portarias, ofícios e demais documentos;
- . Assistência ao Conselho:
- . Reunião presencial para planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e controle de atividades técnicas do setor municipal;
- . Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- . Submissão da documentação na plataforma FTP.

Quadro I-B – Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos:

- . Assessoria quanto à política pública municipal, incluindo elaboração de minutas de leis, decretos, declarações, portarias, ofícios e demais documentos;
- . Análise e orientação acerca da adequação dos extratos bancários e comprovação dos investimentos;
- . Assessoria na elaboração, apresentação e aprovação do Plano de Aplicação do Fundo;
- . Assessoria e orientação relacionadas à aprovação de investimentos em bens protegidos, incluindo revisão dos termos constantes em ata;
- . Assessoria, orientação, adequação e revisão de empenhos dos investimentos e respectivos comprovantes de pagamento;
- . Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- . Submissão da documentação na plataforma FTP.

Quadro II-A – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural

- . Execução do Plano de Inventário, conforme cronograma;
- . Assessoria e orientação ao SEMPAC e Conselho acerca do processo de definição de bens a inventariar;
- . Revisão, atualização e elaboração das fichas de inventário dos bens definidos pelo SEMPAC e Conselho, nos termos do item anterior;
- . Assessoria na elaboração e execução da divulgação do Inventário, incluindo concepção, diagramação e finalização de peças, relatórios, listagens e outros documentos necessários;
- . Apresentação em reunião do conselho, bem como orientação em sua aprovação;
- . Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;

- . Organização do conjunto documental final;
- . Submissão da documentação na plataforma FTP.

Quadro III-A – Laudos do Estado de Conservação de Bens Protegidos por Tombamento

- . Elaboração de laudos de estado de conservação dos seguintes bens tombados em nível municipal:

- . Projetores Cinematográficos
- . Imagem Sacra de Nossa Senhora da Imaculada Conceição
- . Imagem Sacra de Nosso Senhor Bom Jesus dos Passos
- . Coreto Municipal
- . Herma em homenagem ao Coronel Francisco de Paula Ribeiro
- . Obelisco Comemorativo ao 4º Centenário do descobrimento do Brasil
- . Centro Cultural Professora Fernandina Tavares Paes
- . Monumento em homenagem à Dona Sinhá
- . Prédio da Antiga Prefeitura – Câmara Municipal
- . Complexo da Estação Ferroviária
- . Praças Coronel Paula Ribeiro e Dona Sinhá
- . Posto de Puericultura "Dona Sinhá"
- . Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- . Organização do conjunto documental final;
- . Submissão da documentação na plataforma FTP.

Quadro III-B – Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal

- . Elaboração de relatórios dos seguintes bens registrados em nível municipal:
- . Corporação Musical Santa Bárbara
- . Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- . Organização do conjunto documental final;
- . Submissão da documentação na plataforma FTP.

. Quadro III-C – Programas de Educação para o Patrimônio e Ações de Difusão

- . Assessoria no planejamento, execução e relatórios de atividades de educação para o patrimônio;
- . Elaboração do Plano Municipal de Educação Patrimonial;
- . Assessoria na concepção de materiais e/ou produtos, conforme orientação do setor, para fins de difusão do Patrimônio Cultural municipal;
- . Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- . Organização do conjunto documental;

- . Submissão da documentação na plataforma FTP.
- . Fornecimento de 01 (uma) cópia impressa em formato A4, impressão 4x4 cores, encadernação capa dura e 01 (uma) cópia digital de toda documentação produzida, de acordo com a Deliberação Normativa CONEP e Portaria IEPHA-MG em vigor.
- . Realização de no mínimo 01 (uma) visita por mês ao município durante o período de vigência do contrato.

2 – Processo de Registro Quadro II-C

Quadro II-C – Processos de Registro de Bens Imateriais, na Esfera Municipal

- . Elaboração de 01 (um) dossiê de registro de bem imaterial, a ser definido pelo Setor e Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Guarani, entre as categorias Formas de Expressão, Saberes ou Celebrações, incluindo execução de parte técnica, bem como orientação e assessoria na produção de documentos referentes à parte administrativa;
- . Apresentação presencial em reunião do conselho, bem como orientação em suas discussões e deliberações;
- . Organização do conjunto documental final;
- . Submissão da documentação na plataforma FTP.

3 – Política Municipal de Cultura

. Implantação do Sistema Municipal de Cultura:

- a) Consultoria e assessoria no processo de adesão ao Sistema Nacional de Cultura;
- b) Assessoria na realização de Conferência Municipal de Cultura;
- c) Implantação do Conselho Municipal de Política Cultural;
- d) Implantação do Fundo Municipal de Cultura.

2.2. O objeto da contratação está previsto na orçamentaria para sua contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação por pregão, na modalidade eletrônica, de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural, bem como no desenvolvimento e fortalecimento da Política Municipal de Cultura. Essa atuação abrangerá tanto aspectos estratégicos quanto operacionais, visando à consolidação de políticas públicas culturais no âmbito municipal.

A empresa contratada será responsável por apoiar o município na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de ações e programas voltados à salvaguarda do patrimônio cultural material e imaterial, além de promover a valorização da identidade local. A

consultoria também deverá prestar suporte técnico na estruturação e funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, incluindo os componentes essenciais como Conselho, Plano e Fundo de Cultura.

Adicionalmente, a solução envolve a gestão técnica e operacional de instrumentos de fomento à cultura, com destaque para a implementação, acompanhamento e prestação de contas de legislações específicas, e demais leis emergenciais ou estruturantes de incentivo à cultura. Todo o trabalho deverá ser pautado na legalidade, na eficiência da gestão pública e na valorização da diversidade cultural local, promovendo a descentralização e a democratização do acesso aos recursos culturais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Requisitos Gerais:

- 4.1.1 Não poderão participar as empresas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou ainda impedidos legalmente, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar com a Administração Pública Municipal;
- 4.1.2 A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar será de inteira responsabilidade da empresa que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;
- 4.1.3 Garantir a Responsabilidade integral pela qualidade dos serviços prestados;
- 4.1.4 A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a entrega do objeto na forma prevista;
- 4.1.5 A participação neste processo implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas, em especial ao cumprimento de prazos para a entrega dos serviços em conformidade com as solicitações da Contratante.

4.2 Requisitos Técnicos:

4.2.1 As empresas participantes do certame devem apresentar documentação nos termos do art. 67, III, da Lei 14.133/2021, além de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contemplando individualmente cada um dos objetos contratados, comprovando aptidão do licitante e de sua equipe técnica para desempenhar as atividades compatíveis com os objetos da licitação, conforme relação a seguir:

4.2.1.1 Certidão de registro ou inscrição junto ao (CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **da licitante**, dentro do prazo de vigência e com jurisdição sobre a sede da mesma.

4.2.1.2 Certidão de registro ou inscrição junto ao (CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **do responsável técnico** da empresa licitante, dentro do prazo de vigência.

4.2.1.3 Os Atestados de Capacidade Técnica da licitante deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade ou carimbo do CNPJ, assinados pelo responsável legal, comprovando ter a licitante desempenhado serviços similares ou compatível ao objeto da presente licitação.

4.2.2 A equipe técnica da licitante participante do certame deverá ser composta de no mínimo um arquiteto, um historiador e um advogado, com as seguintes especificações:

4.2.4 A prova de vínculo do profissional pertencente ao quadro técnico da empresa indicado no item e supra, deverá ser feita através de cópia de um dos seguintes documentos na fase de contratação:

4.2.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente anotada pela licitante; ou

4.2.4.2 Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou

4.2.4.3 Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor, ou

4.2.4.4 Cópia do Contrato de Prestação de Serviços, devidamente registrado no Serviço de Títulos e Documentos; ou ainda;

4.2.4.5 Qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria.

4.3 Sustentabilidade:

A operacionalização integral das ações relacionadas a prestação de serviços supracitada, envolve atividades como consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural e Política Municipal de Cultura, bem como processo de um registro de bem imaterial, incluindo implantação do Sistema Municipal de Cultura, com baixo potencial de impacto ambiental direto. No entanto, considerando os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental, é importante prever possíveis efeitos indiretos e propor medidas mitigadoras. Sendo as medidas mitigadoras propostas: Gestão adequada de resíduos, uso racional de recursos, compensação de emissões, planejamento logístico consciente e controle de ruído e impactos visuais. Com essas medidas, busca-se garantir que a execução do mesmo ocorra de forma ambientalmente responsável, promovendo não apenas o fomento à cultura, mas também o compromisso com a sustentabilidade.

4.4 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.5 Garantia da contratação: não será exigida.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

A assinatura do contrato de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos especializados, em nível municipal, da Lei Federal nº 14.399/2022, deverá estar em conformidade eficiente com o objeto do contrato, para que garanta o sucesso da prestação de serviços e a satisfação de todas as partes envolvidas.

5.1. Condições de execução: Início da execução do objeto: conforme item 2.1 deste Termo de Referência e de acordo com os prazos estabelecidos pelo IEPHA- Instituto Estadual Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais e MINC-Ministério da Cultura.

5.2 Experiência técnica comprovada em serviços similares ao objeto prestados a entes públicos.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica: (art. 40, §1º, inciso III, da Lei 14.133/21): Os serviços ou bens que apresentarem vício ou defeito na execução deverão ser corrigidos conforme garantia legal expressa no art. 26 do Código de defesa do Consumidor.

5.4 A Equipe técnica qualificada, deverá ser composta com profissionais capacitados nas áreas de gestão cultural, capacidade operacional e logística para atendimento presencial e/ou remoto às demandas da Secretaria de Cultura e Turismo de Guaranésia/MG. Sendo, a apresentação de plano de trabalho detalhado, contemplando metodologia, cronograma de execução, etapas e entregas previstas. Cumprimento dos prazos legais e regulamentares estabelecidos pelo Governo Federal e pelo Ministério da Cultura.

5.5 Uma vez notificado, o a empresa realizará a reparação ou substituição dos bens ou serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo 15 dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

A observância rigorosa a esses requisitos assegura que a prestação do serviço seja realizada de forma eficiente, segura e transparente, em consonância com os objetivos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Guaranésia/MG.

5.6. A execução de serviços técnicos nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural e Política Municipal de Cultura, bem como processo de um registro de bem imaterial, incluindo implantação do Sistema Municipal de Cultura, com relação ao ICMS do patrimônio cultural do ano de 2025, deve ser submetida no IEPHA (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais) até o dia 15 de dezembro do presente ano, tendo em vista o prazo para conclusão dos trabalhos.

5.7. Com relação ao ano seguinte, qual seja, 2026, a preparação e a execução dos serviços contratados deverão ocorrer mensalmente, tendo em vista que o patrimônio cultural exige um acompanhamento mensal a fim de garantir um melhor controle e qualidade na execução dos serviços até o fim da gestão do contrato, cumprindo todas as exigências deste Termo de Referência.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Após a homologação e adjudicação do processo, será firmada o Contrato, que deverá ser executada 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. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/21;

6.3. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

6.4 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório;

6.5. Antes da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência e no Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato;

6.6. 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 apostilamento;

6.7. As comunicações entre contratante e contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.8. Após a assinatura do contrato, o Município poderá convocar o representante da(s) empresa(s) para reunião inicial a fim de 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 do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. Fiscalização do contrato:

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

6.9.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.9.3. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (ar. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021);

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

6.9.5. O fiscal técnico informará ao gestor, 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;

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

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

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

6.9.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do objeto, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. Recebimento do Objeto: O objeto será recebido na forma do item “5” deste termo de referência.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto, não será computado para os fins do recebimento definitivo, que ocorrerá somente quando findar o contrato.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal ou recebimento definitivo do objeto, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaranésia/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

7.6.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

a) Atestado de prestação do serviço emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

b) Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

7.6.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, em 12 parcelas mensais consecutivas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor único será selecionado por meio da realização de contrato por pregão, na modalidade Eletrônica com critério de julgamento menor preço, sob a forma ELETRÔNICA.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade de objetos e encontram-se disciplinadas no Edital.

8.4. Qualificação Técnica: Conforme disciplinado no Edital do Processo Licitatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR:

O valor a ser pago é de um total estimado de R\$ 65.499,99 (sessenta e cinco mil e quatrocentos noventa e nove reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência, a serem pagos em 12 parcelas mensais consecutivas de R\$5.458,33 (cinco mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato serão provenientes à conta da seguinte dotação orçamentária:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento / Dotação</i>
376 – Manutenção das Atividades do Patrimônio Cultural – outros serviços de Pessoa Jurídica	02.70.01.13.392.0471.2.063 3.3.90.39.99
368 – Manutenção das Atividades Divisão Cultura e Turismo – outros serviços de Pessoa Física	02.70.01.13.392.0471.2.061 3.3.90.39.99

11. SANÇÕES:

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. O procedimento será divulgado na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br ; no site oficial do município com endereço www.prefguaranesia.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, seus anexos.

Guaranésia, 12 de agosto de 2025

Assinatura: _____

Marcos Alexandre Costa Buléd
Secretário de Cultura, Esporte e Turismo

Matricula: 2341

Carimbo:

Assinatura: _____

Naim de Maciel Justino
Diretor de Cultura e Turismo

Matricula: 2326

Carimbo: