



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Cultura

Setor: Gerência de Patrimônio

Responsável pela Elaboração do TR: Elizabeti Márcia Félix Rodrigues de Oliveira

Telefone: (31) 3918-1021/1023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL EXERCÍCIO 2025 CAPITAÇÃO DO RECURSO ANO 2027**, conforme descrito nos termos da tabela abaixo e condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de assessoria para captação de ICMS Cultural.	SV	01	R\$ 27.500,00	R\$ 27.500,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer necessita contratar o serviço de ASSESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), no exercício 2025 ano 2027, com a finalidade de captar recursos através do incentivo do ICMS Cultural, para iniciar os trabalhos de preservação ao patrimônio histórico e cultural do município de Ouro Branco, bem como promover o a salva guarda dos bens tombados e inventariados em nosso município.

A contratada será também responsável pela elaboração de laudos técnicos sobre bens tombados, inventariados pelo patrimônio histórico. Justifica-se a presente contratação, tendo em vista a necessidade do serviço, pois há a necessidade de comprovação de ações, elaboração de laudos técnicos e alimentação de sistema digital para inserção e participação do município no programa de ICMS Patrimônio Cultural.

A finalidade de análise e pontuação no ICMS Patrimônio Cultural, de acordo com a Lei nº 18.030/2009 – Distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do ICMS dos municípios de Minas Gerais, para a garantia do exercício da memória e da cidadania e a necessidade da captação de recursos provenientes de verbas do ICMS Patrimônio Cultural, para serem investidos no patrimônio.

3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDOS PELA CONTRATADA

A Contratação de Empresa para Prestar Serviço de Assessoria Relativo à Arrecadação de ICMS Cultural consiste em três etapas:

PRIMEIRA ETAPA - GESTÃO

Quadro I-A – Assessoria e organização dos dados referentes à política municipal do patrimônio cultural, abrangendo legislação de proteção, conselho do patrimônio cultural, ações do departamento cultural, atividades realizadas pelo setor, relatório da jornada do patrimônio cultural e outros documentos pertinentes.

Quadro I-B – Assessoria e organização dos dados referentes aos investimentos com o FUMPAC, abrangendo legislação do FUMPAC, documentação de aprovação do plano de



aplicação e investimentos; inclusão de comprovantes fiscais, extratos e outros documentos pertinentes.

Estão previstas duas visitas técnicas mensais ao município, totalizando 6 (seis) visitas para a realização dos seguintes serviços:

- acompanhamento das reuniões do conselho;
- reuniões com os técnicos da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;
- Elaboração de vistorias e/ou relatórios de obras em bens tombados nas instâncias municipal, estadual e federal;
- Emissão de pareceres técnicos para subsidiar as decisões do conselho;
- Relatório mensal de atividades;
- Relatório de planejamento para as ações de 2025 a serem executadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

SEGUNDA ETAPA – PROTEÇÃO

Quadro II-A – Inventário de Proteção ao Acervo Cultural de Ouro Branco, contendo 20 (vinte) fichas, em cumprimento aos itens previstos no cronograma.

TERCEIRA ETAPA – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO

- Quadro III-A: Elaboração de Laudos Técnicos para os seguintes Bens Tombados:

- Antiga Casa Paroquial
- Capela de Nossa Senhora Mãe dos Homens
- Casa de Pedra em Itatiaia
- Fazenda Carreiras
- Fazenda Pé do Morro
- Fazendinha
- Imóvel Sobrado da Praça Santa Cruz
- Imaginária, Alfaias e Objetos Litúrgicos da Igreja Matriz de Santo Antônio - Sede: pia batismal, credência, manípulo, crucifixo, cruz, 2 castiçais, esquiife, arcaz, armário, resplendor, 12 castiçais, 4 patenas, 2 cálices de prata, 2 âmbulos, 1 colher de galeta, 1 caldeirinha de água benta, 2 turíbulos, 1 custódia, 2 castiçais serpentinas, 1 cruz processional, 1 lampadário do Santíssimo, 1 umbela, Santo Antônio, Cristo Crucificado de madeira, Sant'Ana Mestra, Nossa Senhora do Carmo, Nossa Senhora do Rosário, São Bento, São Tomás de Aquino, São Miguel, São Brás, São Domingos de Gusmão, Nossa Senhora das Dores, Nosso Senhor dos Passos, Senhor Morto, Cristo Crucificado – madeira e prata, custódia do Divino, naveta com colher, standartes, 6 varas de pátio em prata.
- Imaginária, alfaias e objetos litúrgicos da Igreja Santo Antônio de Itatiaia: pia batismal, dalmática amarela, vaso em cerâmica, resplendor em prata martelada, coroa em prata, cruz em prata de Santo Antônio, armário de madeira, dalmática verde, resplendor em prata, dalmática carmim, dalmática roxa e bege, 18 castiçais, 1 moringa, 1 cálice/custódia, 1 turíbulo, 1 naveta, 1 cálice, 1 patena, 1 âmbula, 3 cruces processionais, 1 esmoleiro, Santo Antônio, Sta. Bárbara, São Gerônimo, São Sebastião, Crucifixo madeira e prata, N.Sra.da Piedade, São Miguel Arcanjo, Sta. Rita de Cássia, Sta. Gertrudes, crucifixo madeira, N.Sr. dos Passos, São Francisco de Assis, São Domingos de Gusmão, N.Sra. do Rosário, São Benedito, Sta. Efigênia, Sant'Ana Mestra, São João Batista, São Vicente Ferrer, São José, 5 crucifixos, N.Sra. das Mercês, Crucifixo, Sta. Rita de Cássia,



Santo Antônio, Divino Espírito Santo, Cristo Crucificado, Sr. dos Passos, N.Sra. das Dores, Santo Antônio, Santo Antônio, N.Sra. da Conceição, Menino Jesus.

- Quadro III-B - Elaboração do Relatório de Salvaguarda relativo ao Registro da Cerâmica Saramenha, conforme Deliberação Normativa do CONEP para o exercício vigente.

- Quadro III-C –Educação para o patrimônio cultural e Difusão

- Aplicação de projetos educativos e oficinas, em cumprimento às atividades previstas no Plano de Educação para o Patrimônio Cultural Municipal;
- Produção de materiais didáticos para subsidiar os projetos educativos aplicados;
- Redação e montagem do relatório para o Quadro III-C.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto deste processo.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. A Equipe Técnica para a realização dos serviços deverá ser composta por no mínimo um arquiteto coordenador, com equipe composta por arquiteto, historiador e antropólogo.

4.4. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com os seguintes instrumentos normativos:

- Lei nº 18.030/2009;
- Deliberação Normativa CONEP nº 01/2021. Se nova Deliberação for publicada para o ICMS Patrimônio Cultural Exercício 2025, ela deverá ser utilizada como base normativa;
- Portaria IEPHA nº 35/2022. Se nova Portaria for publicada para o ICMS Patrimônio Cultural Exercício 2025, ela deverá ser utilizada como base normativa.

4.5. Durante a execução do objeto e vigência do contrato, a contratada deverá manter o número necessário e suficiente de empregados incumbidos da execução dos serviços, devidamente contratados na forma da Lei, em seu quadro de empregados ou por meio de prestação de serviços específicos.

5. PRAZOS E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Discriminação dos Serviços	Out	Nov	Dez
Mobilização da Equipe Técnica	X		
Avaliação das Fichas de Análise do IEPHA/MG, Exercício 2025	X		
Consultoria via telefone e e-mail	X	X	X
Visitas técnicas presenciais / Trabalho de campo	X	X	X
Aplicação de atividades/oficinas de Educação Patrimonial	X	X	
Elaboração de Materiais Didáticos	X	X	
Consultoria e Recolhimento de Documentos Quadro I-A	X	X	X
Consultoria e Recolhimento de Documentos Quadro I-B	X	X	X
Elaboração de pareceres e relatórios	X	X	X
Elaboração do IPAC – Quadro II-A	X	X	X
Elaboração de Laudos – Quadro III-A	X	X	X
Elaboração de Dossiês de Registro – Quadro III-A	X	X	X
Elaboração de Relatório de Registro – Quadro III-B	X	X	X
Elaboração de Relatório de Educação Patrimonial – Quadro III-C			X
Revisão final, coleta de assinaturas			X
Entrega da documentação ao IEPHA/MG e ao município			



6. LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser prestados na sede da empresa contratante, prevendo-se a realização de 06(seis) vistas técnicas ao município e na sede da Secretaria Municipal de Cultura no município de Ouro Branco, correndo todos os eventuais custos relativos à hospedagem, transporte e alimentação às expensas da CONTRATADA.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Início da execução do objeto: outubro de 2025. O objeto desta Licitação deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o envio da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Cultura do município de Ouro Branco/MG. A OS conterá informações relacionadas data, horário, local e demais informações pertinentes.
- 7.2. Auxiliar a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico na captação de recursos de ICMS Patrimônio Cultural de acordo com a Lei Estadual 18.030 de 2009;
- 7.3. Elaborar instruções técnicas para registro de bens culturais, cujos processos de proteção foram previamente aprovados no âmbito do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Ouro Branco;
- 7.4. Elaboração de Laudos dos Bens tombados na esfera municipal;
- 7.5. Elaboração de Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural de Ouro Branco;
- 7.6. Realizar 06 (seis) visitas técnicas no município;
- 7.7. Contribuir para o aumento da pontuação do Município no quesito ICMS, o Patrimônio Cultural, consequentemente aumento na arrecadação municipal;
- 7.8. Para a exata execução do objeto contratado pelo Município de Ouro Branco, a contratada observará o presente termo, o contrato a ser firmado e a legislação aplicável à matéria. Observará, ainda, os seguintes requisitos fundamentais à prestação do serviço:
- 7.9. Executar o objeto deste termo em conformidade com a proposta aprovada pelo Município;
Elaborar os trabalhos conforme padrões exigidos pelo IEPHA/MG para critério de pontuação, que serão entregues ao município (via impressa) e ao IEPHA/MG (via digital);
- 7.10. Consultoria e alimentação do Sistema Digital relativo ao Quadro I-A, referente à Política Municipal do Patrimônio Cultural, a saber: Comprovação da exigência de legislação de proteção ao patrimônio cultural; Comprovação da existência e atuação de Conselho Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural; Comprovação da existência e atuação do Departamento Municipal do Patrimônio Cultural; Elaboração do Relatório de Atividades Culturais do Departamento Patrimônio Cultural;
- 7.11. Consultoria e alimentação do sistema digital relativo ao Quadro I-B, referente aos investimentos, constando de: Comprovação da existência do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural; Consultoria para a elaboração do Programa de Aplicação do Fundo Municipal; Consultoria para a elaboração do Relatório de Investimentos com o FUMPAC e outras fontes;
- 7.12. Elaboração dos serviços relativos ao Quadro II-A, referentes ao Inventário de Proteção ao Acervo Cultural de Ouro Branco, em cumprimento aos itens previstos no cronograma;
- 7.13. Elaboração dos serviços relativos ao Quadro II-B, referentes às instruções técnicas/dossiês de Tombamento, contendo todas as informações técnicas exigidas pela Portaria nº06/2021 do IEPHA/MG.



- 7.14. Elaboração dos serviços relativos ao Quadro II-C, referentes à instrução técnica /dossiê de Registro, contendo todas as informações técnicas exigidas pela Portaria nº06/2021 do IEPHA/MG.;
- 7.15. Elaboração dos serviços relativos ao Quadro III-A- Laudos Técnicos;
- 7.16. Dar suporte necessário para a elaboração dos trabalhos referente à Educação Patrimonial e Difusão, conforme quatro III-C e os demais trabalhos referentes ao ICMS Patrimônio Cultural;
- 7.17. Entregar os documentos prontos referentes aos quadros exigidos pelo IEPHA, para o critério de captação de recursos de acordo com os prazos estabelecidos pelas normativas vigentes para o exercício 2026;
- 7.18. A contratada se compromete a cumprir o Plano de Trabalho, elaborado para o ano de 2025/2027, o qual passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição;
- 7.19. O contratado se responsabilizará por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal, equipamentos, instalação, transporte, hospedagem, alimentação, despesas e taxas/impostos, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outras despesas decorrentes dos serviços constantes do presente contrato e dos seus funcionários.
- 7.20. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.
- 7.21. O (a) contratado (a) se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do contrato administrativo, as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.
- 7.22. Dispor de todo o material necessário para a execução dos trabalhos.

Projeção dos Índice de ICMS

Fonte: <http://robin->

[hood.fjp.mg.gov.br/index.php/transferencias/index.php?option=com_jumi&fileid=17](http://robin-hood.fjp.mg.gov.br/index.php/transferencias/index.php?option=com_jumi&fileid=17)

Ano	Exercício	Pontuação	Recurso Captado
2014	2016	00	R\$ 681,68
2015	2017	7,37	R\$ 114.201,28
2016	2018	7,08	R\$ 141.633,97
2017	2019	3,19	R\$ 60.588,46
2018	2020	12,38	R\$ 220.537,31
2019	2021	19,50	R\$ 389.634,72
2020	2022	19,40	R\$ 412.404,11
2021	2023	20,00	R\$ 350.540,00
2022	2024	19,40	R\$ 314.521,50
2023	2025	21,15	R\$ 137.480,65
2024	2026		Repasse em 2026

- O valor referente ao ano de 2023 exercício 2025 é a parcial até a presente data.



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.6. A avaliação será realizada pelo servidor designado, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto.

Fica designado o fiscal setorial da parceria o servidor:

Nome: Edilson José do Nascimento

CPF: 641198406-97

Cargo: Assessor II

Matrícula: 18033

Email: patrimoniohistorico@ourobranco.mg.gov.br

8.7. Será designado gestor do contrato para acompanhar todas as questões administrativas referentes à sua execução.

Fica designado o gestor da parceria a servidora:

Nome: Elizabeti Márcia Félix Rodrigues de Oliveira

CPF: 67318630687

Cargo: Gerente II

Matrícula: 18153

Email: patrimoniohistorico@ourobranco.mg.gov.br

8.8. A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. O Pagamento será em 03 (parcelas) conforme cronograma de desembolso, após aprovação da medição e emissão da nota fiscal. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, da última medição, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a emissão da última medição a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, após o envio da documentação para o IEPHA.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. 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.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.22.1. 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.

9.23. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM OU GLOBAL.

Exigências de habilitação

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



10.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

10.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.10. 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.

10.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.12. 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;

10.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de habilitação econômico-financeira, a empresa proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:



10.17 – Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta.

10.18 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados na Junta Comercial ou no Diário Oficial, ou, no caso de sociedades civis, no cartório competente, assinados por contador regularmente inscrito no CRC.

10.19 – Comprovação, por meio do balanço patrimonial apresentado, dos seguintes índices econômicos mínimos, com valores iguais ou superiores a 1,0 (um):

Índice de Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral (SG) = Ativo Total / Passivo Total

Índice de Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

Observação: Caso a empresa tenha sido constituída há menos de um ano, poderá apresentar balancete de verificação ou demonstrações financeiras relativas ao período de existência, assinadas por contador legalmente habilitado.

10.20 – Declaração da empresa atestando sua capacidade financeira para assumir e manter a execução do contrato pelo prazo previsto, responsabilizando-se por eventuais prejuízos causados à Administração por descumprimento contratual motivado por incapacidade financeira.

Qualificação Técnica

10.21- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica respectivo responsável técnico no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), válida na data da abertura do processo;

10.22- Comprovação da Qualificação Operacional, a ser realizada mediante apresentação de Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante e seu responsável técnico tenham executado projetos com características compatíveis com o objeto, tendo como responsável técnico deste projeto, membro de sua atual equipe técnica permanente constante na Certidão de Registro da empresa perante o CAU;

10.23- Os atestados referidos no item anterior devem comprovar aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, contendo no mínimo: Elaboração de Inventário, elaboração de dossiês de registro de patrimônio imaterial, elaboração de laudos técnicos, elaboração de relatório de registro, e educação para o patrimônio cultural;

10.24- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

10.25- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.26- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais).

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em casos de inexecução total ou parcial do contrato, o contratado será responsabilizado administrativamente e ficará sujeito às sanções previstas do art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.21-As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ouro Branco.

Ficha 1118 – 19.003.13.392.0007.2303.3.90.35.00.00.00.00

13.22- A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ouro Branco, 06 de junho de 2025.

Elizabeti Márcia Félix Rodrigues de Oliveira
Gerente de Patrimônio Histórico