



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Setor Requisitante: **Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**

Responsável pela Demanda: Fabio Flauzino

E-mail: celt@tocosdomoji.mg.gov.br

Matrícula/Identificação: **126**

Telefone/ramal: **XXX**

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada no ICMS do Patrimônio Cultural, para adequação a lei 18.030/2009 junto ao IEPHA/MG**, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Item	Código	Descrição do objeto	Valor Médio	Menor Valor
01	235.000.016	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada no ICMS do Patrimônio Cultural, para adequação a lei 18.030/2009 junto ao IEPHA/MG	R\$ 25.666,666	R\$ 25.500,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 3058/2024.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da Homologação da licitação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A contratação tem como objetivo prestar consultoria ao setor de Patrimônio Cultural no que tange ao cadastro, criação ou atualização das legislações que tange o Patrimônio Cultural. Solicitação de declaração da SECULT sobre pontos de memória, museus, arquivos e bibliotecas em funcionamento no Município. Prestar consultoria ao Departamento de Cultura, para o correto funcionamento do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural para a efetiva pontuação no programa do ICMS Cultural.



3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 A CONTRATADA deverá iniciar o serviço em até 05 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO formalizada pelo CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de prorrogação dos prazos previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2 As prestações de Serviços deverão seguir os locais e endereços determinados para a realização do evento conforme solicitação do departamento solicitante.

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.

6.6. 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).

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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, art. 117, §1º);

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

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. 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.

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

6.8. O fiscal 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.

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

6.9. 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 ordem de serviço, 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.

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



6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

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

6.11. 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.

6.12. Ficam indicados como Gestor de Contrato a Senhora **Raul Barbosa da Silva** - Matrícula: **131** e como Fiscal de Contrato a Senhor **Elias Romualdo de Oliveira** – Matrícula: **2353**.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento do Objeto

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, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2 - Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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.

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;



A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

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.

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.

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.

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 junto aos órgãos competentes.

7.3 - Prazo de pagamento

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

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 de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.



7.5 Valor total será pago da seguinte forma:

R\$ 4.250,00 (Quatro mil, duzentos e cinquenta reais), correspondente a 02 (duas) parcelas do contrato em até 10 dias após a assinatura do contrato, o restante será pago em parcela individuais de R\$ 2.125,00 (Dois mil, cento e vinte e cinco reais), até o dia 10 (dez) de cada mês iniciando no dia 10 de dezembro de 2025.

7.6. Justificativa:

Justificativa para Pagamento dos Serviços

A contratação dos serviços técnicos especializados para a elaboração de laudos de tombamento, avaliação do estado de conservação e organização do quadro de inventário do patrimônio público do município de Tocos do Moji se faz necessária para atender às exigências legais e administrativas relacionadas à gestão patrimonial municipal. Esses serviços têm como objetivo: Identificar e registrar os bens públicos móveis e imóveis, garantindo sua correta caracterização e localização. Avaliar o estado de conservação dos bens, permitindo ações de manutenção, recuperação ou descarte conforme critérios técnicos. Consolidar o quadro de inventário patrimonial, promovendo maior controle, transparência e eficiência na administração dos recursos públicos. Atender às exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas, quanto à regularidade e atualização do inventário municipal. A prestação desses serviços contribui diretamente para o fortalecimento da gestão pública, assegurando que os bens do município estejam devidamente documentados, conservados e protegidos, conforme os princípios da legalidade, economicidade e responsabilidade administrativa. A contratação dos serviços técnicos especializados para a elaboração de laudos de tombamento, avaliação do estado de conservação e organização do quadro de inventário do patrimônio público do município de Tocos do Moji atende às exigências legais e normativas estabelecidas pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais (IEPHA-MG) e pelo Conselho Estadual de Patrimônio Cultural (CONEP). O prazo para conclusão e pagamento dos serviços é até 18 de outubro DE 2025, conforme determina a Deliberação Normativa vigente do CONEP Estadual e orientações do IEPHA-MG, visando o cumprimento dos prazos legais para envio da documentação comprobatória e validação da pontuação do município no programa ICMS Patrimônio Cultural. A efetivação do pagamento dentro do prazo é essencial para assegurar a regularidade do processo, a manutenção da pontuação do município e a



continuidade do recebimento dos recursos vinculados ao ICMS Cultural, contribuindo diretamente para a preservação e valorização do patrimônio histórico e artístico local.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação

8.3 - O licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que possua a mesma linha de fornecimento, para fins de habilitação no certame.

8.4 - O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

- Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da empresa participante, quando esta não constar do CRC;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Cópia da cédula de Identidade do Sócio Administrador da empresa.
- Prova de regularidade fiscal e trabalhista - CNDT.

8.5 - Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.4 deste Título, indicados no CRC, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

8.6 - O licitante que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

Prova de habilitação jurídica:

8.7 - Cópia da cédula de Identidade do Sócio Administrador da empresa;

8.8 - O licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que possua a mesma linha de fornecimento, para fins de habilitação no certame.

8.9 - O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:



8.10 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da empresa participante, quando esta não constar do CRC;

8.11- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.12 - Cópia da cédula de Identidade do Sócio Administrador da empresa.

8.13- Prova de regularidade fiscal e trabalhista - CNDT.

8.14- Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.4 deste Título, indicados no CRC, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

8.15- O licitante que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

Prova de regularidade fiscal, conforme o caso:

8.16 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.17- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL e MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18- Na hipótese da empresa licitante ser isenta de inscrição estadual, deverá apresentar declaração contábil atestando a referida isenção.

8.19 - Poderá ser apresentado o alvará de funcionamento e localização como prova da inscrição municipal, contendo o número da referida inscrição, caso não apresente o número de inscrição, deverá apresentar o comprovante de inscrição municipal.

8.20- Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio; CND MUNICIPAL

8.21- Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio; CND ESTADUAL

8.22- Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais; CND CONJUNTA

8.23- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.24- Prova de regularidade fiscal e trabalhista – CND TRABALHISTA;

8.25- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.26- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (CINCO) dias úteis prorrogáveis por



igual período, a critério da administração, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização fiscal.

Prova de regularidade econômico-financeira

8.27 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica

8.28 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VIII deste instrumento;

8.29 - Declaração expressa de que o licitante para os fins de registro, que não possuem vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VIII deste instrumento;

8.30 - Declaração expressa de que o licitante sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo IX deste instrumento;

8.31- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

8.32- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

8.33- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.34 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

8.35- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.4.7.

8.36- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8.37 - Juntamente com os documentos de habilitação, o licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do Anexo IX.

8.38 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.



8.39 - Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

8.40 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.41 - A Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.42 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.43 -A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

8.50- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.44 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.7.5 deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.45- Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.46- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.



8.47 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no subitem 7.9.7.

8.48- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8.49- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.7.5.

8.50- Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.51 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.52 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.53- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento. expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor da contratação é de **R\$ 25.500,00** (vinte e cinco mil e quinhentos reais) custos unitários apostos na estimativa da despesa.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tocos do Moji – MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Manut. Revit. Rest de Bens Inventariados e Tombados	02 07 02 13 392 006 2086 3.3.90.30	279	1500

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



11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI, no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os SERVIÇOS solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no local e data especificados pelos departamentos solicitantes.

11.1.8 - Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.



11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tocos do Moji, 16 de outubro de 2025.

Fabio Flauzino
Diretor do Departamento de
Cultura, Esporte, Lazer e Turismo