



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

(DFD nº. 003/2024 - SEMOP)

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, visando a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de materiais (fiação, relé, conectores e mão de obra) no sistema de iluminação pública de iluminação de led, totalizando 360 pontos para suprir as necessidades do município de Braúnas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de materiais (fiação, relé, conectores e mão de obra) no sistema de iluminação pública de luminárias LED.	MÊS	12		
				VALOR TOTAL	

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro, podendo ser prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

4.2. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda características relevantes;

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

4.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

5.1.1.A prestação do serviço deverá ser realizada periodicamente, garantindo a manutenção preventiva, conforme programação a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

5.1.2.Sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos irá solicitar que a empresa realize a manutenção corretiva, a empresa deverá retirar a luminária defeituosa do poste, após a constatação e acionamento da garantia a mesma deverá recolocar no poste.

5.2. Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.3.Os serviços serão realizados por todo o município de Braúnas, incluindo zona rural.

5.4. A empresa será responsável pelo deslocamento dos funcionários para a realização dos serviços.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. A Empresa deverá fornecer toda mão de obra, ferramental e equipamentos necessários à execução dos serviços, aqui incluído:

5.5.1. Substituição de todas as lâmpadas queimadas e/ou quebradas e efetuar reparos em colunas ornamentais existentes na Rede de Iluminação Pública.

5.5.2. Substituição de relés, reatores, ignitores, bases para fusíveis e soquetes avariados ou defeituosos, refratores (vidros) quebrados de luminárias, a fim de permitir o bom funcionamento da Rede de Iluminação Pública.

5.5.3. Execução, reparos e/ou substituições de chaves de comando, reaberto e/ou substituição de conectores relativos à fiação de iluminação pública.

Atendimento as reclamações diárias dos consumidores, apresentadas à Prefeitura, que necessitem de providências imediatas e que não constam da programação diária fornecida pelo CONTRATANTE.

5.5.4. Fornecimento do transporte dos materiais, ferramentas, equipamentos, e de seu pessoal até os locais de execução dos serviços de manutenção da Rede de iluminação Pública, de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito.

5.5.5. Responsabilização pelo bom comportamento de seu pessoal ou de terceiros, podendo o CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos exigir o afastamento imediato de qualquer empregado da CONTRATADA ou de terceiros, cuja permanência seja considerada prejudicial às boas relações do Município com autoridades ou particulares da área atendida.

5.5.6. O veículo da empresa deverá estar identificado com os seguintes dizeres "A Serviço da Prefeitura Municipal de Braúnas".

### **Prazos**

5.7.A empresa prestará os serviços conforme necessidade do município.

### **Demais Obrigações**

5.8. Pelos pagamentos, sem qualquer ônus por parte do CONTRATANTE, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros, decorrentes deste Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG**

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: [licitacao@braunas.mg.gov.br](mailto:licitacao@braunas.mg.gov.br)

5.9. Pela assunção total quanto a qualquer risco, perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade, excluindo o CONTRATANTE de quaisquer destas eventuais situações e/ou prejuízos.

5.10. Pelo efetivo e total reembolso ao CONTRATANTE quanto a quaisquer danos aos materiais e/ou, equipamentos de seu patrimônio que, eventualmente, durante a execução dos serviços possam ser pela mesma, utilizados.

5.11. Por não executar nenhum serviço complementar, sem o devido conhecimento e aprovação da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do CONTRATANTE.

5.12. Pelas providências quanto ao conhecimento pleno das condições específicas e climáticas dos locais onde serão executados os serviços.

5.13. Pela sinalização viária, com equipamento adequado, de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços.

5.14. Pelas providências, no caso de haver defeito que não seja possível reparar e que represente condição insegura, em buscar orientação junto a Concessionária local, visando definir que tipo de ação será adotado para eliminar e/ou reparar o problema.

5.15.1 - Nestes casos, avaliar a situação, e quando se tratar de caso que coloque em risco a segurança de terceiros, permanecer alguém no local e/ou sinalizá-lo de forma adequada, até que o problema seja reparado e/ou eliminado.

5.15.2 - Comunicar imediatamente por escrito a Concessionária local sobre o caso, informado sobre a situação, para que se adote a solução definitiva para o problema.

5.15.3 - No caso lâmpadas apagadas devido à ausência de energia comunicar a Concessionária local pelos meios disponíveis.

### **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. 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.

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

6.4. 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 conterà 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**

6.5. 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.

6.6. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

### Fiscalização

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

Fiscalização Técnica: Robson José da Silva.

Fiscalização Administrativa: Thales Teixeira dos Santos.

Gestor do Contrato: Maria Magalhães Andrade.

### Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

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

6.8.3. 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.

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

6.8.5. O fiscal técnico 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.

### Fiscalização Administrativa

6.9. 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.

6.9.1. 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

6.10. 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.

6.11. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

6.12. 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.

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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 RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1.Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1.não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2.deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3.deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

#### Recebimento

7.3.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.3.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1.Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.2.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3.Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5.Enviar a documentação pertinente responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10.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.

7.11.Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12.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**

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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**

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

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

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

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 contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

#### Exigência de Habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação jurídica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

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

8.12. **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>;

8.13. **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;

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

8.15. **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.

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. 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.

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

8.20. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.21. 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;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

8.24. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas/MG

Tel.: (33) 9 9995-2669

e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### Qualificação Técnica

8.26. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente credenciamento.

### Qualificação Técnico-Profissional

8.27. CERTIFICADO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, através de Certidão que demonstre sua validade, emitida pela entidade competente.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

~~9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$...(…), conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.~~

*(será definido após apuração das pesquisas de preços).*

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.07.02.25.752.0037.2057.3.3.90.39.00 - FICHA 281 - FONTES: 1.500**

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

Braúnas/MG, 05 de fevereiro de 2024.

---

Mario Magalhães de Andrade

---

Robson José da Silva