



13

TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO DE AMBIENTES, LIMPEZA DE CAIXAS
SEPTICAS E AGUA, CONTROLE DE POMBOS E DESRATIZAÇÃO EM
DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA DE UNAÍ/MG, PELO PERÍODO DE 12
(DOZE) MESES.**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de dedetização e limpeza de caixas septicas e agua nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – DEDETIZAÇÃO DE FOSSAS SEPTICAS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	DEDETIZAÇÃO DE FOSSAS SÉPTICAS	Unid.	2.000	R\$ 27,17	R\$ 54.340,00

LOTE 02 – DEDETIZAÇÃO DE AMBIENTES					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	DEDETIZAÇÃO DE AMBIENTE POR M²	M²	200.000	R\$ 1,05	R\$ 210.000,00

LOTE 03 – DEDETIZAÇÃO DE CAIXAS SEPTICAS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	DEDETIZAÇÃO DE CAIXAS SEPTICAS GRANDE TAMPA DE ARDOSIA	Unid.	2.000	R\$ 14,20	R\$ 28.400,00
4	DEDETIZAÇÃO DE CAIXAS SEPTICAS GRANDE TAMPA DE FERRO	Unid.	1.000	R\$ 14,20	R\$ 14.200,00
5	DEDETIZAÇÃO DE CAIXAS SEPTICAS PEQUENA TAMPA DE ARDOSIA	Unid.	1.000	R\$ 9,89	R\$ 9.890,00
6	DEDETIZAÇÃO DE CAIXAS SEPTICAS PEQUENA TAMPA DE FERRO	Unid.	2.000	R\$ 9,89	R\$ 19.780,00

LOTE 04 – SANITIZAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7	SANITIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM APLICAÇÃO DE AMONIA QUARTENÁRIA	M²	20.000	R\$ 1,59	R\$ 31.800,00

LOTE 05 – CONTROLE DE POMBOS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
8	CONTROLE DE POMBO - APLICAÇÃO DE GEL	MT	4.000	R\$ 80,00	R\$ 320.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal de Saúde
Praça JK S/nº - Centro - Telefone: (038) 3677-9610

[Handwritten signature]

LOTE 06 – REPELENTE DE PÁSSAROS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
9	APLICAÇÃO DE REPELENTE PARA PASSAROS (PARDAL - POMBO)	MT	6.000	R\$ 90,00	R\$ 540.000,00

LOTE 07 – FRETE LEVE					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10	CONTRATAÇÃO DE FRETE QUILOMETRAGEM DE VEICULO LEVE	KM	5.000	R\$ 4,00	R\$ 20.000,00

LOTE 08 – FRETE PESADO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
11	CONTRATAÇÃO DE FRETE QUILOMETRAGEM DE VEICULO PESADO	KM	5.000	R\$ 7,39	R\$ 36.950,00

LOTE 09 – LIMPEZA DE FOSSA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
12	LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA 17M³	Unid.	20	R\$ 3.230,00	R\$ 64.600,00

LOTE 10 – LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
13	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA DE 1000 LITROS	Unid.	400	R\$ 50,88	R\$ 20.352,00
14	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA DE 10000 LITROS	Unid.	400	R\$ 103,20	R\$ 41.280,00
15	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA DE 15000 LITROS	Unid.	400	R\$ 130,20	R\$ 52.080,00
16	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA DE 2000 LITROS	Unid.	400	R\$ 70,46	R\$ 28.184,00
17	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA DE 500 LITROS	Unid.	400	R\$ 143,00	R\$ 57.200,00
18	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA DE 5000 LITROS	Unid.	400	R\$ 99,54	R\$ 39.816,00
19	LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA DE 50000 LITROS	Unid.	400	R\$ 212,69	R\$ 85.076,00

LOTE 11 – DESRATIZAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
20	DESRATIZAÇÃO CAIXA PORTA-ISCA COM MANUTENÇÃO MENSAL	CX	4000	R\$ 15,17	R\$ 60.680,00
21	DESRATIZAÇÃO CAIXA ATOXICA (COLA) MANUTENÇÃO MENSAL	CX	2400	R\$ 11,28	R\$ 27.072,00

LOTE 12 – LIMPEZA DE CAIXAS SEPTICAS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
22	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICAS GRANDE TAMPA DE FERRO	Unid.	400	R\$ 143,67	R\$ 57.468,00
23	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICAS GRANDE TAMPA DE ARDOSIA	Unid.	400	R\$ 143,67	R\$ 57.468,00
24	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICAS PEQUENA TAMPA DE ARDOSIA	Unid.	400	R\$ 99,50	R\$ 39.800,00
25	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICAS PEQUENA TAMPA DE FERRO	Unid.	400	R\$ 97,50	R\$ 39.000,00



Handwritten signature and initials in blue ink.

LOTE 13 – LIMPEZA DE FOSSAS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
26	LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS	Unid.	400	R\$ 613,26	R\$ 245.304,00

LOTE 14 – DESENTUPIMENTO LAVATORIO, VASO E PIA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
27	DESENTUPIMENTO DE LAVATÓRIO E PIA	Unid.	400	R\$ 350,00	R\$ 140.000,00
28	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITARIO	Unid.	400	R\$ 450,00	R\$ 180.000,00

1.2. A quilometragem relativa aos lotes 07 e 08 refere-se a serviços realizados em dependências na zona rural, pois a empresa deverá contar com sede ou representação na cidade Unaí-MG e os serviços realizados no perímetro urbano já deverão estar inclusos o custo de deslocamento na proposta.

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 assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A 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. Para a prestação do serviço solicitado, a interessada deverá comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto.

4.3. A Contratada deverá efetuar a entrega e a disponibilização dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.



16

4.4. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.5. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. O início da execução do objeto prestar-se-á mediante recebimento/retirada do empenho ou ordem de fornecimento para a entrega do produto.

5.3. Deverão estar inclusos no preço ofertado todos os custos e despesas necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos. Frete (CIF).

5.4. O objeto desta contratação deverá observar a necessidades dos serviços pelas Secretarias desta municipalidade, podendo ser prestado tal serviço de forma diária, uma vez que o objeto da Ata de Registro de Preços visa o atendimento de todas as Secretarias Administrativas da Prefeitura Municipal de Unaí/MG.

5.5. O vencedor deve possuir local próprio ou sede no perímetro urbano do Município de Unaí/MG, além de respeitar todos os requisitos de higiene, limpeza e alvará necessários para seu funcionamento, respeitando também as necessidades dos setores demandantes quanto aos horários, previamente comunicado pelo mesmo, para que ocorra com a maior eficácia possível a entrega do objeto desta contratação.

5.6. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

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 a Contratante 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal de Saúde
Praça JK S/nº - Centro - Telefone: (038) 3677-9610

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

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Contratante 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 fiscal do contrato, ou por respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

6.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

6.10. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

6.11. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.13. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal de Saúde
Praça JK S/nº - Centro - Telefone: (038) 3677-9610

[Handwritten signature]

6.14. 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 (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.15. Caso ocorram 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; (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.16. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.17. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.18. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.19. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.20. O fiscal administrativo 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.21. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.22. 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.

Forma de pagamento

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



19

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

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

6.26. 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.

6.27. 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.

Liquidação

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

6.28.1. 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.

6.29. 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.

6.30. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal de Saúde
Praça JK S/nº - Centro - Telefone: (038) 3677-9610

[Handwritten signature]

ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.32. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.33. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. 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 ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.37. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos de limpeza de rouparia e recebimento da nota fiscal correspondente.

6.38. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho correspondente.

6.39. 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 cabível de correção monetária.

Forma de pagamento

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



21

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

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

6.42.1. 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.

6.43. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**, justifica-se a junção de alguns itens devido à redução do custo caso os serviços sejam efetuados por uma única empresa.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

7.4. **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>;

7.5. **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;



[Handwritten signature]

7.6. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.8. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.11. 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.

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

7.13. 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;

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

7.15. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



23

7.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

7.17. 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

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.520.471,20 (dois milhões quinhentos e vinte mil e quatrocentos e setenta e um reais e vinte centavos), conforme valores unitários dos itens contados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Unaí/MG, dotação e fontes a serem especificadas na Lei Orçamentária Anual.

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

06 de abril de 2026

Rosilene Pereira de Faria Sousa
Matricula 105464
Servidora Responsável
Secretaria Municipal de Administração