



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº. 001/2025)

Concorrência Presencial nº. 001/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de serviços de engenheiro para atuar no setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Piranga/MG**, mediante contratação de pessoa jurídica, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	5062	SERVIÇO - Serviços de engenharia - Realização de pareceres técnicos e laudos de vistoria e avaliação, elaboração de projetos arquitetônicos, projetos básicos e projetos executivos. - - projetos complementares (instalações elétricas, instalações hidráulicas, hidrossanitário, pluvial, gás, etc.), projetos de drenagem profunda e superficial; projetos de pavimentações; projetos de contenções de taludes e encostas; projetos de OAE; projetos de infraestrutura (rede esgoto e abastecimento de água rural); projetos estruturais (estruturas em concreto armado e estruturas metálicas); projeto de spda (sistema de proteção contra descargas atmosféricas); projeto de prevenção e combate a incêndio; projeto de circuito interno de TV (CFTV); projeto de cabeamento estruturado; elaboração de termo de referência, ETP (estudo técnico preliminar), cronograma físico financeiro, composições de preços unitários próprias ou de planilhas de referência, memoria de cálculo, memorial descritivo, composição de BDI, planilha orçamentaria, planilha de quantitativos, especificações técnicas e demais documentos necessários para contratação de serviços de engenharia; elaboração de pareceres técnicos. Carga horária: 40 horas semanais, sendo: 16h presenciais e 24 horas remotas, podendo ser solicitada a presença da contratada a qualquer momento, diante a demanda	MÊS	12	7.999,49	95.993,88

Total Geral ==> 95.993,88

1.2. **Trata-se de valor máximo aceitável.**

1.3. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AMM), podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviço contínuo.**

1.4. 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 Prefeitura Municipal de Piranga/MG, necessita da contratação de empresa que oferece serviços da área da engenharia civil para atender as demandas do setor de engenharia. A contratação de empresa especializada em engenharia civil é crucial por algumas razões, como por exemplo: a garantia de que as obras e serviços sejam realizados com alto padrão de qualidade e segurança, evitando acidentes e garantindo a durabilidade das estruturas; presença de profissionais qualificados**



tornando os projetos mais eficientes, reduzindo custos e prazos de conclusão; contratação adequada assegurando que todos os procedimentos sejam feitos conforme a legislação vigente, evitando problemas legais e financeiros e a execução de projetos bem planejados e executados contribuindo para o desenvolvimento sustentável da cidade, melhorando a infraestrutura e a qualidade de vida dos moradores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução como um todo abrange a **contratação de serviços de engenheiro para atuar no setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Piranga/MG, mediante contratação de pessoa jurídica.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. ***Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.***

Garantia da contratação

4.2. ***Não será exigido garantia da execução no presente certame.***

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. ***Carga horária: 40 horas semanais, sendo: 16h presenciais e 24h remotas, podendo ser solicitada a presença da contratada a qualquer momento, diante a demanda.***

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços realizados na forma presencial serão prestados no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Piranga/MG, situada na Rua Vereadora Maria Anselmo, nº119, Centro, CEP:36.480-000, bem como em visitas nas obras realizadas em todo o âmbito do Município (área urbana e rural);**

5.3. **Já os serviços realizados de forma remota serão executados na sede da empresa contratada.**

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **em horário comercial, das 08 horas às 17 horas.**

Materiais a serem disponibilizados

5.5. ***Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços.***

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.***

Fiscalização

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).

Fiscalização Técnica

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;

6.8. 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, §1º);

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

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.

6.11. 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.

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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

6.15. 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.

6.16. 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 ultrapassem a sua competência.



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.

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.

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.

6.20. 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.

6.21. 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato:

7.5. O pagamento será realizado até o 05º (quinto) dia útil do mês subsequente, após a efetiva execução dos serviços e mediante apresentação da N.F (Nota Fiscal), devidamente assinada pelo requisitante, assinatura do contrato e assinatura dos empenhos.

7.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;



- 7.10. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 7.13. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.16. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 7.18. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 7.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.22. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24. A Contratada 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.



7.25. Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 4369 de 23/08/2023, o Município ao efetuar o pagamento fará a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – Imposto de Renda, com base na IN RFB nº. 1.234 de 11/01/2012 e suas alterações posteriores.

7.25.1. 6.26.1. É obrigação da contratada destacar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº. 1.234/2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

7.25.2. 6.26.2. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.25.3. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012, e alterações posteriores.

7.25.4. A não realização do destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/12.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA

SETOR DE LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 001/2025

PROCESSO Nº. 001/2025

ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA

SETOR DE LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 001/2025

PROCESSO Nº. 001/2025

ENVELOPE N.º 2 -DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

Exigências de habilitação

8.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal dos licitantes serão exigidos de forma concomitante à apresentação da proposta.

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.7. **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

8.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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.

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



- 8.13. 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](#);
- 8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. 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.
- 8.17. 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

- 8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, no caso de sociedade simples;
- 8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.20. As empresas deverão apresentar toda a documentação em cópias autenticadas pelo cartório de notas ou em cópia simples, acompanhada das originais, para que o pregoeiro possa autenticá-las.

Qualificação Técnica

- 8.21. **Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA), em plena validade.**
- 8.21.1. **Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.**
- 8.22. **Declaração de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**
- 8.23. **Apresentação de profissional de nível superior, responsável técnico da licitante, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, mediante a apresentação dos seguintes documentos:**
- 8.23.1. **Certidão de Acervo Técnico, contendo necessariamente: serviços de elaboração de laudo técnico; elaboração de projeto arquitetônico e complementares (estrutural, instalações elétricas, instalações hidrossanitário, SPDA); elaboração de projeto pavimentações; e elaboração de planilha orçamentária.**
- 8.23.2. **Contrato de prestação de serviços ou carteira de trabalho ou contrato social (quando o proprietário for o responsável técnico);**
- 8.23.3. **Certidão de Registro do Profissional junto ao CREA, em plena validade, devendo constar a anotação de responsável pela empresa licitante/participante do certame.**



8.24. **A documentação deverá ser apresentada em cópias autenticadas pelo Cartório de Notas ou originais acompanhados pelas cópias, as quais serão autenticadas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, sendo os originais devolvidos no mesmo ato.**

8.25. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 95.993,88 (noventa e cinco mil e novecentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. ***As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025: 3.3.90.39.00.2.07.01.15.451.0012.2.0233***

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

Piranga/MG, 03 de janeiro de 2025.

Flavio Aloisio Maciel
Secretário Municipal de Infraestrutura e Planejamento