



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM TECNOLOGIA LED, EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE AMARAJI/PE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM TECNOLOGIA LED.	SERVIÇO	01	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 20.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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 Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal 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 Diante dos desafios apontados no Plano Nacional de Energia – PNE 2050, elaborado pela Empresa de Pesquisa Energética (EPE), e em consonância com os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil no âmbito da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC), firmados durante a 21ª Conferência das Partes (COP21), também conhecida como Acordo de Paris, evidencia-se a necessidade de fomentar iniciativas de eficiência energética. Tal objetivo requer a constante melhoria dos instrumentos existentes no país e a adoção de práticas inovadoras.

2.2 Nesse contexto, com fundamento na Lei nº 13.280/2016 e nos Planos de Aplicação de Recursos do Procel, em especial o Quarto Plano de Aplicação de Recursos – 4º PAR PROCEL, aprovado pelo Despacho Decisório nº 4/2022/SPE/MME, e o Quinto Plano de Aplicação de Recursos – 5º PAR PROCEL, aprovado pelo Despacho Decisório nº 20/2024/SPE/MME, a **Empresa Brasileira de Participações em Energia Nuclear e Binacional S.A. – ENBPar (ENBPar)**, no âmbito do **Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – Procel**, disponibiliza recursos financeiros destinados à implementação do **Procel Reluz**.

2.2.1 A presente contratação acobertada por Inexigibilidade de Licitação nos termos do Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133:

" Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.;

2.3 Tem por objeto a contratação de consultoria técnica especializada para seleção e execução de projetos de eficiência Energética em Iluminação Pública, com Tecnologia LED, a serem implementados por Municípios ou consórcios de municípios, em conformidade com as condições estabelecidas pelo Procel Reluz.

2.4 A adoção de Sistemas Eficientes de Iluminação Pública gera impactos Sociais e Econômicos diretos, tais como:

- Valorização noturna dos espaços urbanos;
- Aumento da segurança nas vias públicas;

2.5 Assim, a presente inexigibilidade de licitação justifica-se pela relevância e interesse público do objeto, pelo alinhamento às políticas nacionais de eficiência energética e sustentabilidade, bem como pelo cumprimento das diretrizes legais que regem a aplicação dos recursos do Procel.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 A presente contratação tem por objetivo a prestação de consultoria técnica especializada para a elaboração de projeto de eficiência energética em iluminação pública com tecnologia LED no Município de Amaraji/PE, com vistas à modernização do parque de iluminação pública e à posterior captação de recursos junto ao Programa PROCEL RELUZ.

3.2 A solução contempla todas as fases necessárias à concepção técnica do projeto, desde o diagnóstico inicial até a finalização da documentação exigida pelos órgãos federais para submissão à Chamada Pública, envolvendo:

- Diagnóstico do sistema atual de iluminação pública, com análise técnica dos pontos de iluminação existentes, consumo energético, nível de iluminância e distribuição;
- Levantamento em campo com georreferenciamento e mapeamento técnico das luminárias existentes, conforme dados fornecidos pela distribuidora local;
- Estudos luminotécnicos e simulações digitais, com uso de softwares especializados (como Dialux Evo), assegurando conformidade com a NBR 5101:2024, especialmente quanto aos critérios de iluminância, uniformidade e eficiência;
- Elaboração do projeto técnico, incluindo o projeto gráfico, relatório fotográfico, planilhas de quantitativos e memoriais descritivos;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

- Apoio técnico para consolidação e organização da documentação exigida pela ENBPar, tais como: contas de energia da iluminação pública, lei instituidora da COSIP/CIP, titularidade do parque de iluminação pública, entre outros;
- Fornecimento de declarações e atestados técnicos que comprovem a aderência do projeto aos requisitos normativos e regulatórios;
- Orientação à equipe municipal quanto aos trâmites de submissão e atendimento aos prazos da Chamada Pública PROCEL RELUZ.

3.3 A solução adotada será desenvolvida por empresa ou profissional de notória especialização, com comprovada experiência na elaboração de projetos de eficiência energética, garantindo qualidade técnica, segurança regulatória e viabilidade de financiamento federal.

3.4 Considerando o ciclo de vida do objeto, a consultoria especializada contribuirá significativamente para a qualificação técnica da proposta municipal, redução do consumo de energia elétrica, mitigação de impactos ambientais e racionalização dos custos públicos com iluminação. Trata-se, portanto, de uma ação estratégica para o aprimoramento da gestão de ativos urbanos, alinhada às diretrizes de sustentabilidade e inovação tecnológica no setor público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Técnicos

- A empresa contratada deverá possuir responsável técnico habilitado em Engenharia Elétrica, com registro ativo no CREA, e experiência comprovada na elaboração de projetos de eficiência energética em iluminação pública;
- A consultoria deverá utilizar software especializado de simulação luminotécnica, preferencialmente o Dialux Evo, com geração de relatórios técnicos que atendam integralmente à NBR 5101:2024;
- O projeto luminotécnico deverá ser elaborado com base em critérios de iluminância, uniformidade, temperatura de cor, distribuição fotométrica e potência instalada, atendendo aos padrões do Programa PROCEL RELUZ e da ENBPar;
- A contratada deverá elaborar e entregar os seguintes documentos técnicos:
 - Arquivo eletrônico com dados técnicos do projeto, em formato compatível com o sistema da ENBPar;
 - Projeto gráfico conforme modelo da Chamada Pública;
 - Relatório de simulação luminotécnica;
 - Declaração de atendimento à NBR 5101;
 - Relatório fotográfico da área de abrangência do projeto;
 - Carta de apresentação e autorização do consultor.

4.2 Requisitos Operacionais

- O serviço deverá contemplar visitas técnicas in loco, com realização de levantamento físico e georreferenciamento dos pontos de iluminação pública indicados pela Prefeitura;
- A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo à equipe da Administração Municipal para organização da documentação necessária à submissão da proposta ao PROCEL RELUZ;
- O serviço deverá ser executado no prazo máximo de [inserir prazo conforme cronograma da Chamada Pública] a partir da assinatura do contrato ou ordem de serviço.

4.3 Requisitos de Sustentabilidade

- A solução deverá priorizar o uso de tecnologia LED de alto desempenho energético e longa durabilidade, com vistas à redução de impactos ambientais, em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL);
- O projeto deverá prever redução do consumo de energia elétrica e da emissão de gases de efeito estufa, como parte das metas de sustentabilidade institucional.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

4.4 Vedações

- Não será permitida a subcontratação dos serviços técnicos especializados objeto deste contrato;
- É vedada a contratação de empresa ou profissional que mantenha vínculo direto ou indireto com agentes públicos atuantes na gestão, fiscalização ou aprovação da contratação, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Requisitos de Entrega e Condição de Pagamento

- O pagamento somente será efetuado mediante a entrega integral de todos os produtos técnicos exigidos e após a aprovação da proposta técnica pela ENBPar/PROCEL RELUZ, conforme cláusula contratual específica;
- O pagamento dos serviços está condicionado ao sucesso na aprovação da proposta na Chamada Pública – Procel Reluz 2025.
- A proposta técnica apresentada deverá conter todos os documentos e modelos exigidos no Edital da Chamada Pública 01/2025, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a conformidade técnica e formal da documentação.

Requisitos da Contratação:

A contratada deverá entregar os seguintes produtos ao final da prestação dos serviços:

Nº	Documento	Descrição	Formato
01	Arquivo eletrônico com as informações do Projeto	Modelo disponibilizado pela ENBPar no Portal Eletrônico da CP Procel Reluz, informando as características gerais do projeto, conforme instruções contidas no “Anexo B” do Edital da Chamada Pública.	xlsx
02	Projeto gráfico	Projeto Gráfico, conforme instruções e detalhamento contidos no “Anexo C” do Edital da Chamada Pública.	pdf
03	Relatório de simulação luminotécnica, extraído do Dialux Evo	Projeto Luminotécnico, conforme detalhamento e instruções contidos no “Anexo D”, do Edital da Chamada Pública.	pdf
04	Declaração de atendimento a NBR 5101	Certificado de treinamento em sistema de iluminação pública proposto atende aos indicadores mínimos de iluminância, uniformidade e demais indicadores estabelecidos na NBR-5101:2024.	pdf
05	Relatório fotográfico da área de abrangência do Projeto	Relatório Fotográfico da área de abrangência do Projeto, conforme instruções contidas no “Anexo Q”, do Edital da Chamada Pública.	pdf
06	Carta de apresentação dos responsáveis pela Proposta Técnica	Declaração de autorização para o consultor para submissão da Proposta Técnica em nome do Prefeitura, devidamente preenchida e assinada pelo prefeito (Anexo F).	pdf

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS.

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

5.1.1 Os serviços iniciarão, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias, após a expedição das AUTORIZAÇÕES/ORDEN DE SERVIÇO, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório (edital).

5.1.2 Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal, Setor de Licitação, sito Rua Rocha Pontual, 72, Centro, Amaraji/PE, de Seg à Sex, das 08:00 às 17:00h.

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 Federal 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 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.

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

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

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

6.6.4. 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.

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

6.6.6. 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.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

7.1.7. 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.

7.2. **Liquidação:**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. **Prazo de pagamento:**



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

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

7.3.2. 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 IPCA.

7.4. **Forma de pagamento:**

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

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação jurídica:

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

8.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.1.3. 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;

8.1.4. 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;

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

8.1.6. 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;

8.1.7. 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

- 8.1.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.
- 8.1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.
- 8.1.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- 8.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 8.2.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.2.1.3 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;
- 8.2.1.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.1.5 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.2.1.6 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;
- 8.2.1.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.1.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.1.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.2.1.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.2 **Qualificação Técnica:**

- 8.2.2.1 Comprovação de aptidão para desempenho das atividades, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 8.2.2.1.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
 - 8.2.2.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02 PODER EXECUTIVO

05 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

15.451.0029.2054.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

Amaraji/PE, 02 de outubro de 2025.

ANTÔNIO TADEU DA SILVA
Secretário Executivo de Transporte