



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

### TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO Nº 02/2025

#### 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para contratação eventual, futura e parcelada de serviços de manutenção preventiva e corretiva, do parque de iluminação pública dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana – CIMOG, com fornecimento de material, equipamento e mão de obra, conforme detalhado na tabela abaixo:

| MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMOG |  |                     |            |  |  |
|--|--|---------------------|------------|--|--|
| ITEM   | DESCRIÇÃO  | UNIDADE             | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (com BDI) | VALOR TOTAL MENSAL POR PONTO EXISTENTE |
| Item 1   | Seviço de manutenção do parque de iluminação pública dos municípios consorciados ao CIMOG, por ponto existente, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra. | Ponto existente/mês | 34.928     | R\$ 4,28                               | R\$ 149.722,43                         |
| Valor anual da contratação, considerando 12 meses  |  |                     |            |  | R\$ 1.796.669,16                       |

1.2 O total de pontos de IP dos Municípios consorciados ao CIMOG, participantes desta licitação, somam 34.928 pontos, conforme segue quadro detalhado abaixo, tendo tais números como base os dados enviados pelos Municípios em resposta ao ofício enviado com esta finalidade e confirmado quando da manifestação de Intenção de Registro de Preços:

| MUNICÍPIO              | QUANTIDADE DE PONTOS POR TIPO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO MUNICIPAL |              |       |
|------------------------|---|--------------|-------|
|                        | LED   | CONVENCIONAL | TOTAL |
| ARCEBURGO              | 1885  | 0            | 1885  |
| AREADO                 | 2202  | 0            | 2202  |
| BOM JESUS DA PENHA     | 524   | 447          | 971   |
| CABO VERDE             | 2000  | 0            | 2000  |
| CONCEIÇÃO DA APARECIDA | 1507  | 0            | 1507  |
| GUARANÉSIA             | 1579  | 1992         | 3571  |
| GUAXUPÉ                | 10998   | 219          | 11217 |



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

|                      |              |             |              |
|----------------------|--------------|-------------|--------------|
| JACUÍ                | 1111         | 45          | 1156         |
| JURUAIA              | 990          | 184         | 1174         |
| MONTE BELO           | 588          | 2095        | 2683         |
| MONTE SANTO DE MINAS | 3500         | 0           | 3500         |
| NOVA RESENDE         | 158          | 1616        | 1774         |
| SÃO PEDRO DA UNIÃO   | 1288         | 0           | 1288         |
| <b>TOTAL</b>         | <b>28330</b> | <b>6598</b> | <b>34928</b> |

### Definições

1.3 Para efeitos da presente licitação, são apresentadas as seguintes definições:

- **PONTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA:** Conjunto de equipamentos utilizados exclusivamente na prestação do serviço de iluminação pública. Entende-se como equipamentos: cinta, ferragens de fixação, condutores, conectores elétricos, braços de sustentação, luminária, lâmpadas, equipamentos auxiliares (kit removível - suporte, reator, ignitor e capacitor) e relê fotoeletrônico. Chamado também ponto de IP.
- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços planejados e executados objetivando evitar a ocorrência de defeitos e/ou minimizar seus efeitos. A manutenção preventiva da iluminação pública consiste na inspeção, limpeza e substituição programada de componentes para garantir o funcionamento eficiente e seguro do sistema. O serviço inclui rondas periódicas para identificação de falhas, verificação de lâmpadas apagadas ou piscando e inspeção das condições gerais dos equipamentos, como reatores, fotocélulas, conectores e suportes. Esse trabalho preventivo tem o objetivo de reduzir falhas, prolongar a vida útil dos equipamentos e melhorar a eficiência da iluminação pública, proporcionando mais segurança e conforto à população.
- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** serviços executados em um Sistema de Iluminação Pública em consequência da ocorrência de defeito ou acidente para recuperar ponto apagado ou eliminar situação de risco a pessoas ou patrimônio. O serviço de manutenção corretiva de iluminação pública consiste na identificação e reparo de falhas no sistema de iluminação, garantindo o restabelecimento da eficiência luminosa nas vias públicas. As atividades incluem a verificação de lâmpadas queimadas, reatores danificados, fiação rompida ou mal conectada, e substituição de componentes defeituosos, como braços, suportes de postes, lâmpadas e luminárias. A equipe técnica realizará o levantamento do local, a troca dos materiais danificados, os ajustes necessários e os testes para garantir o pleno funcionamento do sistema, atendendo às normas de segurança e eficiência energética.



### **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

- RELATÓRIO DE MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO CORRETIVA: Para controle e registro dos serviços executados, será elaborado um relatório fotográfico detalhado, contendo imagens do estado inicial e final da iluminação, bem como a descrição dos componentes substituídos. Esse relatório será analisado pelo fiscal do contrato do município contratante, responsável por verificar a conformidade dos serviços realizados e os materiais retirados e substituídos no ponto mantido. A empresa contratada deverá providenciar a devolução, no almoxarifado da própria contratada, dos materiais substituídos nas embalagens dos materiais novos (por exemplo: lâmpada substituída na embalagem da lâmpada nova utilizada no serviço) sendo que nessa embalagem, deverá existir uma etiqueta adesiva com a identificação da Ordem de Serviço relativa a esse trabalho de maneira clara e legível com tamanho e fixação adequada. No caso de embalagens coletivas, será necessário colocar a etiqueta no próprio produto (como exemplo: kit removível onde a embalagem é coletiva). O fechamento das medições terá como um dos critérios, a apresentação através de relatório comprobatório para fiscalização constando os materiais substituídos em cada Ordem de Serviço.

- RONDA: visita às ruas e praças dos Municípios de forma a verificar situações de inconformidade, na maioria das vezes sendo pontos de IP apagados, mas também situações de risco, necessidade de melhoria ou ampliação da iluminação, prevenção de danos materiais ao patrimônio público ou de terceiros etc. Nos logradouros, deverá ser realizada inspeção (ronda) nas instalações de iluminação pública, visando detectar lâmpadas apagadas ou acesas indevidamente, unidade fora de prumo, abalroadas, faltantes ou com luminária faltante ou compartimento aberto, braço ou suporte fora de posição, caixa de passagem com tampa quebrada ou faltante. A ronda deverá ainda detectar qualquer irregularidade que venha colocar em risco a segurança da população ou do sistema. Não se deve entender a Ronda como sendo somente a visita noturna. O roteiro de ronda ou trecho deverá ser feito em comum acordo com a fiscalização.

- SERVIÇOS DE PRONTO ATENDIMENTO/EMERGÊNCIAIS: serviços requeridos em algum equipamento ou componente físico de IP que esteja ocasionando obstrução parcial ou total à circulação normal de veículos ou pedestres e/ou que ofereça riscos, ou danos, de qualquer natureza à população e/ou ao patrimônio público ou de terceiros, ou ainda em que a falta da iluminação possa possibilitar algumas das situações descritas.

- PONTO MANUTENIDO: ponto de Iluminação Pública que foi consertado ou que sofreu manutenção porque estava apagado para que voltasse a funcionar normalmente, ou que estava aceso direto e foi recuperado a contento. A empresa contratada deverá possuir



### **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

uma estrutura administrativa que possibilite o controle das ordens de serviço recebidas (emitidas pela Prefeitura contratante), controle das ordens de serviço executadas, registros de intervenções, controle de materiais utilizados, controle dos materiais substituídos recebidos e demais serviços. Mensalmente, a empresa contratada deverá enviar à Prefeitura, todos os dados da Ordem de Serviço referentes à realização das manutenções, contendo as seguintes informações:

- Tipo de manutenção realizada, qual o procedimento adotado.
- Local da realização da manutenção
- Data e hora de início e término de realização da manutenção
- Protocolo / OS do solicitante.
- Equipe de manutenção que realizou a manutenção (nome dos eletricitistas e identificação do veículo)
- Motivo da solicitação e problema constatado
- Material utilizado para a manutenção da Instalação de Iluminação Pública
- Outros dados que a Prefeitura julgue necessários para a correta compreensão dos serviços executados.

A Contratada deverá fornecer um relatório mensal de todos os serviços realizados, discriminando todos os procedimentos executados e materiais utilizados pelas equipes de manutenção corretiva. Esses relatórios deverão ser assinados pelo responsável técnico da contratada.

#### **Descrição dos serviços**

1.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva englobam todas as atividades e cuidados técnicos necessários para assegurar o funcionamento regular e permanente do parque de Iluminação Pública dos Municípios Consorciados ao CIMOG. Estes serviços podem ser descritos como:

1.4.1 A inspeção de rotina em todos os pontos de iluminação e a correção de não conformidades detectadas.

1.4.2 A revisão das conexões e do estado geral da unidade, cada vez que nela for realizada qualquer intervenção.

1.4.3 O pronto atendimento e a eficaz execução de serviços em caso de emergência dentro dos prazos previstos.



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

1.4.4 O atendimento a solicitações para substituição de lâmpadas apagadas à noite ou acesas de dia, ou substituição de qualquer acessório que cause a inconformidade, com revisão no circuito dentro dos prazos previstos.

1.4.5 Triagem e recuperação dos materiais retirados da rede e devolução ao município, seguindo instruções do item 1.3.

1.4.6 A substituição ou reparo nos equipamentos e acessórios com defeito que estejam causando qualquer tipo de inconformidade no ponto de Iluminação Pública.

1.4.7 Todos os serviços de manutenção deverão ser informados às prefeituras contratantes ao final de cada mês, juntamente com as Notas Fiscais. Os registros deverão estar ordenados por número de solicitação. Sempre que a Prefeitura solicitar, a contratada deverá disponibilizar todas as informações seja por transferência de dados, seja por relatório impresso.

1.4.8 Os serviços devem obedecer às especificações constantes do Memorial Descritivo, anexo ao ETP.

### **Serviço de Atendimento**

1.4 O CIMOG se responsabiliza por realizar o atendimento ao público por meio de manutenção e operação de serviço telefônico, com pessoal a ele vinculado, através do qual receberá o contato dos servidores dos municípios contratantes e da população, fará o gerenciamento de pedidos e reclamações, e encaminhará à empresa contratada para atendimentos nos prazos estabelecidos.

### **Materiais**

1.5 Todos os materiais e Equipamentos empregados deverão ser de boa qualidade e atender as suas respectivas normas quanto a fabricação, comercialização e instalação, possuir certificação de qualidade junto aos órgãos competentes e possuir certificado de garantia.

1.6 Para a substituição de eventuais luminárias fora da garantia e irrecuperáveis do ponto de vista técnico, as mesmas devem ter, ao menos, os requisitos mínimos a seguir:

Tensão: 100-240Vca

Fluxo luminoso: 140Lm/W

FP: >0,98

TEMPERATURA DE COR: >5000K

PROTEÇÃO CONTRA SURTO: >10KA

IP66

GARANTIA: 5 ANOS

BASE 3 PINOS



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PRODUTO

CERTIFICAÇÃO INMETRO E PROCEL

1.7 Quando houver necessidade de substituição de material, para controle e registro dos serviços executados, será elaborado um relatório fotográfico detalhado, contendo imagens do estado inicial e final da iluminação, bem como a descrição dos componentes substituídos. Esse relatório será analisado pelo fiscal do contrato do município contratante, responsável por verificar a conformidade dos serviços realizados e os materiais retirados e substituídos no ponto mantido.

1.8 A empresa contratada deverá providenciar a devolução, no almoxarifado da própria contratada, dos materiais substituídos nas embalagens dos materiais novos (por exemplo: lâmpada substituída na embalagem da lâmpada nova utilizada no serviço) sendo que nessa embalagem, deverá existir uma etiqueta adesiva com a identificação da Ordem de Serviço relativa a esse trabalho de maneira clara e legível com tamanho e fixação adequada. No caso de embalagens coletivas, será necessário colocar a etiqueta no próprio produto (como exemplo: kit removível onde a embalagem é coletiva). O fechamento das medições terá como um dos critérios, a apresentação através de relatório comprobatório para fiscalização constando o os materiais substituídos em cada Ordem de Serviço.

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

1.8 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.8 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.9 Considerando que o CIMOG atuará como órgão gestor da Ata de Registro de Preços, todavia, não irá contratar a prestação dos serviços, o PCA (Plano de Contratações Anual) de 2025 do CIMOG não contempla esta contratação, devendo, pois estar prevista e contemplada nos respectivos Planos dos Municípios consorciados que contratarão futuramente os serviços.



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.8 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

#### **Sustentabilidade:**

4.8 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.8.1 a execução dos serviços deverá adotar medidas que minimizem os impactos ambientais, como a destinação adequada de resíduos gerados, especialmente lâmpadas, componentes eletrônicos e outros materiais descartados.

4.8.2 a contratada deverá observar rigorosamente as normas ambientais relacionadas ao descarte, reciclagem e reaproveitamento desses materiais, preferencialmente encaminhando-os a empresas ou entidades especializadas em logística reversa.

#### **Subcontratação**

4.9 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.10 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### **Condições de execução**

5.1 A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública dos municípios consorciados ao CIMOG seguirá uma dinâmica estruturada, garantindo eficiência, qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos. A empresa contratada será responsável por todo o processo, desde o atendimento às demandas até a conclusão dos reparos necessários, respeitando as condições técnicas e contratuais.

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 Início da execução do serviço: máximo 05 dias após da assinatura do contrato;



### **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

- 5.2.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva ocorrerá, rotineiramente, por meio de fiscalização e ronda nos parques municipais, sob responsabilidade da contratada, por meio da sua equipe técnica responsável pela execução dos serviços, podendo, ainda, ser solicitado por servidor público do município contratante.
- 5.2.3 Os serviços corretivos poderão ser solicitados por meio do “Serviço de Atendimento”, a ser operado pelo CIMOG, que comunicará à empresa contratada a necessidade de manutenção.
- 5.2.4 As solicitações serão triadas e classificadas de acordo com a localização e urgência. Pontos de iluminação em áreas de grande fluxo, como corredores viários principais e áreas verdes, deverão ser atendidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Demais pontos de iluminação pública serão atendidos em até 72 (setenta e duas) horas, respeitando a ordem de registro e a criticidade do problema identificado.
- 5.2.5 A equipe técnica capacitada e certificada (NR-10) será designada para realizar a manutenção dos pontos reclamados. Para luminárias convencionais, os serviços incluirão o fornecimento e a substituição de componentes como lâmpadas, relés, braços e luminárias completas, quando necessário. Para luminárias LED, os reparos abrangerão a troca de placas de LED, DPS, conectores e outros materiais necessários. Em ambas as modalidades, todos os materiais deverão atender às normas técnicas e ser homologados pelos órgãos reguladores.
- 5.2.6 Todos os reparos serão realizados com materiais de procedência certificada, observando-se rigorosamente as especificações definidas no Termo de Referência e Memorial Descritivo. Em casos de substituição de luminárias ou alterações nas características técnicas, a atualização dos registros no sistema inventariado e na concessionária local será de responsabilidade dos municípios, com apoio técnico da empresa contratada, conforme necessidade.
- 5.2.7 O CIMOG, por meio de sua equipe técnica, realizará inspeções periódicas para verificar a qualidade dos serviços prestados. A contratada deverá disponibilizar relatórios detalhados sobre os atendimentos realizados, incluindo dados sobre o material utilizado e a resolução dos problemas, assegurando total transparência no processo.
- 5.2.8 A contratada deverá manter equipes técnicas e infraestrutura adequadas para atuar em regime ininterrupto, assegurando que os serviços sejam prestados de forma contínua e sem interrupções.



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

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

5.3 Os serviços de manutenção preventiva serão prestados nos Municípios consorciados ao CIMOG, em todo parque municipal e, quando da manutenção corretiva, no endereço do ponto de iluminação que há necessidade de manutenção, quando solicitado pelo “Serviço de Atendimento”, de acordo com a informação recebida quando do chamado para realização do serviço.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, nos termos deste TR, do ETP e Memorial Descritivo anexos.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **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 contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o Município contratante deverá convocar o representante da 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.



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 O fiscal 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 o município contratante.

6.7.1 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

6.7.3 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.

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

6.7.5 O fiscal 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.

6.7.6 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 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 competência.

6.8.1 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.



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do Município contratante.

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

6.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12 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 DE PAGAMENTO**

7.1 A medição e o pagamento dos serviços de manutenção de iluminação pública contratados serão realizados com base no quantitativo de pontos existentes, bem como com informações acerca dos pontos, de fato, mantidos, conforme registrado em relatórios detalhados apresentados pela empresa contratada. Esses relatórios deverão conter todas as



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

informações pertinentes às intervenções realizadas, garantindo a transparência e o controle da execução do objeto, nos termos definidos no Memorial Descritivo.

7.2 A medição será efetuada mensalmente, observando os seguintes critérios:

**7.2.1** Pontos mantidos: A quantidade de pontos atendidos será apurada a partir dos relatórios de execução, que deverão especificar a localização, tipo de luminária (convencional ou LED), materiais utilizados, data e horário do atendimento e a descrição do serviço realizado, conforme definido no item 1.3 (Ponto Mantido).

**7.2.2** Relatório das fiscalizações/rondas realizadas pela contratada durante o mês para fins de serviços de manutenção preventiva;

**7.2.3** Conformidade técnica: Somente os serviços executados em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência serão considerados para fins de medição. O relatório será validado pelos fiscais designados pelos municípios consorciados ou pelo CIMOG.

**7.2.4** Comprovação do atendimento aos prazos: Os prazos estabelecidos para a execução dos serviços (48 ou 72 horas, conforme a área e criticidade) deverão ser comprovados com registros informatizados, incluindo data e horário das solicitações e conclusões dos serviços.

7.3 Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar:

7.3.1 Relatório mensal detalhado de serviços realizados, com as informações supracitadas.

7.3.2 Notas fiscais correspondentes, discriminando os valores relativos aos pontos mantidos, de acordo com os preços unitários estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

### **Do recebimento**

7.4 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 e Art. 20, X).

7.4.1 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.

7.4.2 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.



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

7.4.3 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.

7.4.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5 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

7.6.1 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.

7.6.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3 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)

7.6.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5 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.

7.7 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.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.8.2 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



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.3 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;

7.8.4 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.8.6 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9 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 contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11 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**

7.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12.2 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.

7.13 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;



### **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

- 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.

7.14 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;

7.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado 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.

7.17 Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, 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



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo município contratante.

### **Prazo de pagamento**

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

7.22 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 Nacional de Custo da Construção (INCC) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.25.2 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.

7.26 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.

### **Cessão de crédito**

7.27 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.27.2 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.30 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.31 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 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 CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 **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;

8.7 **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.

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

8.9 **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

8.10 **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.

8.11 **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, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12 **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 (arts. 17 a 19 e 165).

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



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15 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.

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

8.17 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;

8.18 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;

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

8.20 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.

8.21 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**

8.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.28 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29 Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.30 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.31 A empresa interessada deverá comprovar que possui habilitação técnica para atuar nos serviços ora licitados mediante comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

8.31.1 Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em situação regular e em vigor. As empresas sediadas em outra jurisdição, deverão, apenas por ocasião de sua eventual contratação, apresentarem o devido visto junto ao CREA/MG, em conformidade com a legislação pertinente.

8.31.2 Declaração formal, passada pelo representante legal da empresa, indicando um profissional habilitado (Engenheiro Eletricista), para responder tecnicamente pelos serviços previstos no termo, (indicar o nome e número de inscrição junto ao CREA), cujo nome virá a constar da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa aos serviços ora licitados. Conforme entendimento consolidado no âmbito do TCU, a comprovação do vínculo entre profissional(s) indicado(s) e licitante, deve se dar através de quaisquer meios que denotem o compromisso futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura do profissional, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

8.31.3 Comprovação da qualificação técnica do profissional habilitado indicado conforme item 8.31.2, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrados no CREA ou por certidão(ões) de Acervo Técnico expedida pelo CREA, demonstrando a capacidade de execução e manutenção em



## **“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**

sistemas de Iluminação Pública.

8.31.4 Comprovação da qualificação técnica/operacional da empresa, mediante apresentação de certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, ou por certidão (s) de acervo técnico expedido pelo CREA, demonstrando que a empresa executou diretamente serviços de características, complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.

8.31.5 Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida da empresa vencedora comprovação de cadastramento/credenciamento junto a Concessionária de Energia Elétrica da área de abrangência dos municípios consorciados ao CIMOG.

8.31.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CIMOG, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.8 Cadastro válido e ativo no grupo 807 da concessionária de energia local (Cemig).

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

8.32.6 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;

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

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

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

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

8.32.11 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;



## “Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.12 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 total estimado da contratação é de R\$ 1.796.669,16 (um milhão, setecentos e noventa e seis mil, seiscentos e sessenta e noventa reais e dezesseis centavos), considerando o valor estimado mensal da contratação de R\$ 149.722,43 (cento e quarenta e nove mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.

### 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.31 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos Orçamentos dos Municípios consociados ao CIMOG que contratarem os serviços registrados, sem qualquer ônus ao Consórcio.

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

Guaxupé, 26 de março de 2025.

---

**Marco Antônio Godoy**  
**Secretário Executivo**

---

**Willian Rodrigues Martins**  
**Engenheiro Eletricista/335739MG**

---

**Joel Peres Raimundo**



**“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”**  
**Técnico em eletrotécnica/195539**

---

**Denner Morais Rocha Fernandes**

**Engenheiro civil**

**CREA 212565/D**