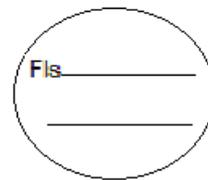




PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

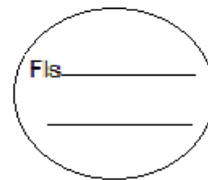
1.1 Definição do Objeto: Aquisição de ovos de páscoa de chocolate ao leite e artesanais de alfarroba para distribuição às famílias atendidas no CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, aos inscritos nas Oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e crianças das escolas municipais de Rodeiro em alusão à páscoa, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	406436	OVO DE PÁScoa ARTESANAL, DE ALFARROBA, SEM LEITE E DERIVADOS (INCLUSIVE TRAÇOS), SEM CORANTES, SEM CONSERVANTES, SEM CACAU E DERIVADOS E SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR. INDICADOS PARA PESSOAS COM INTOLERÂNCIA/ ALERGIA À CONSERVANTES, CORANTES, E/OU CHOCOLATE, ALÉRGICOS À PROTEÍNA DO LEITE DE VACA, INTOLERANTES À LACTOSE, INTOLERANTES À GLICOSE, PRÉ-DIABÉTICOS E DIABÉTICOS. CONTENDO: ALFARROBA EM PÓ, ÓLEO DE PALMA, MALTITOL, EXTRATO DE SOJA, MALTODEXTRINA, LECITINA DE SOJA, CASTANHA DE CAJU E AROMAS PESO: 100 GRAMAS. RECHEIO: 2 BOMBONS COM OS MESMOS INGREDIENTES. EMBALAGEM: PAPEL ALUMINIZADO E COPO DE SUPORTE PARA FICAR EM PÉ REVESTIDOS COM PAPEL PLÁSTICO COM ESTAMPA UNISSEX, CONTENDO ROTULAGEM NUTRICIONAL DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM TERCIÁRIA: CAIXAS DE PAPELÃO COM IDENTIFICAÇÃO DO NOME E QUANTIDADE DO PRODUTO. VALIDADE: MÍNIMA DE 2/3 DA VALIDADE TOTAL NO ATO DA ENTREGA.	33,00	UNID.	169,9000	5.606,70
2	406435	OVO DE PÁScoa DE CHOCOLATE AO LEITE DE 100 GRAMAS; FABRICADO COM CHOCOLATE AO LEITE OBTIDO A PARTIR DA MISTURA DE DERIVADOS DE CACAU, MASSA DE CACAU, CACAU EM PÓ E OU MANTEIGA DE CACAU COM OUTROS INGREDIENTES, CONTENDO NO MÍNIMO 25% DE SÓLIDOS TOTAIS DE CACAU. RECHEIO:3 BOMBONS CHOCOLATE AO	1.550,00	UNID.	17,9900	27.884,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	LEITE. (RESOLUÇÃO - RDC N.º 227 DE 28/08/2003). PRODUTO PREPARADO COM PASTA DE CACAU, AÇÚCAR E LEITE EM PÓ, EVAPORADO OU CONDENSADO; ENVOLTO EM FOLHA ALUMÍNIO, EMBALADO EM FILME POLIPROPILENO LAMINADO, AMARRADO COM FITA; VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO, SENDO QUE ESTÁ NÃO PODERÁ SER ANTERIOR A 30 (TRINTA) DIAS DA DATA DA ENTREGA.				
				TOTAL	33.491,20

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 407/2023.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição ora pretendida se destina a manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2 Considerando o número de pessoas em vulnerabilidade que muitas vezes só têm acesso aos ovos por meio de ações da assistência social.

2.3 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

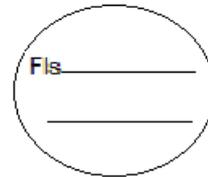
3.1 Com a contratação do objeto serão alcançados os seguintes objetivos:

3.1.1 A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse de incentivar a interação social das famílias atendidas no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social e dos inscritos nas Oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, que desenvolvem projetos que ressaltam aspectos culturais sobre os significados da páscoa e do ovo que a representa, sendo que a entrega dos referidos ovos demonstra o resultado final desses projetos. Além da distribuição nas escolas municipais, que beneficiará crianças de diferentes faixas etárias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Esperando, assim, proporcionar um momento de felicidade e fortalecer os laços de solidariedade entre os membros da comunidade escolar.

3.1 Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os bens deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

4.6 As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento dos produtos no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

4.7 Embalado individualmente com papel metalizado personalizado de páscoa.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega do objeto licitado será conforme O.F. (ordem de fornecimento), devendo a mercadoria ser entregue num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da referida ordem emitida pelo Setor de Compras/Licitações com a apresentação da respectiva N. F. (nota fiscal), no horário de 7:00 às 16:00 horas.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02) dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Rua Armando de Almeida, nº38, Rosário, Rodeiro-MG.

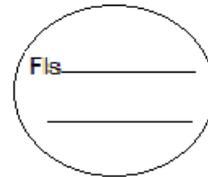
5.4 Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

5.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, testes, leis sociais e tributos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.6 Todos os itens solicitados deverão ser entregues na Secretaria Requisitante, com no mínimo 60% (sessenta por cento) do prazo de validade vigente.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4 São obrigações do Fornecedor:

6.4.1 Fornecer os itens de acordo com o aviso de contratação e com a proposta.

6.4.2 Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.

6.4.3 Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da CONTRATADA.

6.4.4 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata de registro de preços, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2. Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratante.

6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

Fiscal do contrato: Beatriz Cassia Ferreira de Paiva.

Gestor do contrato: Bruna de Queiroz Pereira.

6.7 O fiscal 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, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9 O fiscal 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.

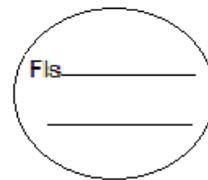
6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12 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 fornecimento, 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, 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

6.13 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.

6.14 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.

6.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Caso os bens não sejam entregues de acordo com o estabelecido, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da entrega dos itens.

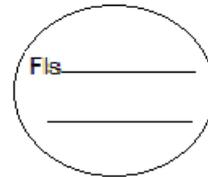
7.4 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.6 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.

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 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.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do contrato e do Município;

7.11.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 O valor a pagar; e

7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 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 Município.

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

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

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

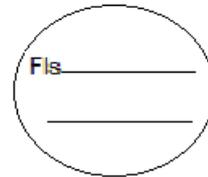
7.16.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2 O fornecimento do objeto se dará em parcela única de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes, conforme estipulado neste termo de Referência.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo II– EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.491,20 (trinta e três mil, quatrocentos e noventa e um mil reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, nas seguintes situações:

9.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações:

02.0010.0000. 08.243.108.2014.33903000

11 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do termo de contrato será de 60 (sessenta) dias.

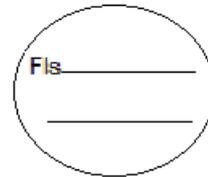
Rodeiro, 11 de março de 2025.

Beatriz Cassia Ferreira de Paiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



ANEXO I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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;

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;

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;

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;

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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

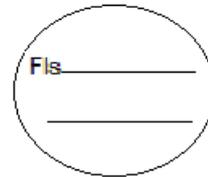
2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 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.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

4 - DEMAIS DOCUMENTOS:

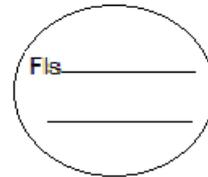
4.1 Declaração, conforme ANEXO V.

4.2 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.3 Em caso de licitante enquadrado como cooperativa, deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

4.3.1 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;

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

4.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

4.3.6 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;

4.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.