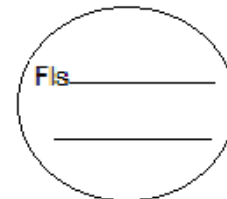




MUNICIPIO DE RODEIRO

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



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto: Registro de preços para aquisição estimada de combustíveis destinados aos veículos da secretaria demandante, conforme abaixo especificado:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	409230	ARLA A GRANEL (EM LITROS) SOLUÇÃO TIPO: ARLA-32, COMPOSIÇÃO: 32,50% URÉIA PURA E ÁGUA DEIONIZADA, APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO - CATMAT	2.600,00	L	4,0000	10.400,00
2	403850	ETANOL	20.000,00	L	4,5000	90.000,00
					TOTAL	100.400,00

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, não se enquadrando na categoria “bens de luxo”, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Esta contratação é dividida em itens, conforme tabela constante em 1.1 deste Termo de Referência, facultando-se ao fornecedor a participação em quantos e quais itens forem de seu interesse.

1.5 As marcas citadas na tabela acima são referenciais, podendo ser ofertados produtos de marcas diversas, desde que similares ou de qualidade superior às marcas de referência, bem como atendidas integralmente as especificações.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Os veículos oficiais são indispensáveis para a execução de serviços públicos essenciais, tais como o transporte de servidores, o atendimento à população, a realização de visitas técnicas, a execução de ações administrativas, operacionais e de fiscalização, bem como o apoio às atividades das áreas de saúde, educação, assistência social, obras, administração e demais setores da Administração Pública Municipal.

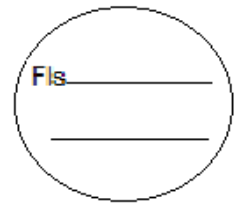
2.2 A falta de combustível comprometeria diretamente a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, podendo causar prejuízos à população e à administração, uma vez que inviabilizaria o deslocamento dos veículos utilizados para atendimento das demandas diárias do Município.

2.3 Dessa forma, a aquisição de combustíveis mostra-se necessária, contínua e indispensável, garantindo o funcionamento regular da frota municipal, a economicidade, a eficiência administrativa e o cumprimento do interesse público, em



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



consonância com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2.4 Durante a realização do procedimento licitatório referente ao Registro de Preços para Aquisição Estimada de Combustíveis Destinados aos Veículos da Secretaria Demandante, verificou-se que os itens ARLA 32 e Etanol restaram desertos, uma vez que não houve apresentação de propostas válidas para tais itens.

2.5 Dessa forma, não foi possível a contratação para o fornecimento dos referidos produtos, os quais são essenciais para a manutenção e regular funcionamento da frota de veículos da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

2.6 Diante disso, faz-se necessária a republicação do certame, com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de propostas aptas a atender às necessidades da Administração, em observância aos princípios da legalidade, da economicidade e da eficiência.

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

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando ao Município cumprimento das exigências legais para o funcionamento dos serviços públicos essenciais, tais como o transporte de servidores, o atendimento à população, a realização de visitas técnicas, a execução de ações administrativas, operacionais e de fiscalização, bem como o apoio às atividades das áreas de saúde, educação, assistência social, obras, administração e demais setores da Administração Pública Municipal.

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 produtos 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.

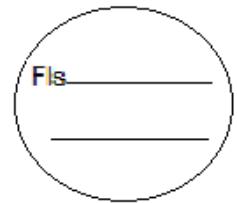
4.4. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, caso a contratada não faça o tratamento e destinação final dos resíduos.

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.



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



4.6 A contratada obriga-se a responder pela qualidade e integridade dos materiais.

4.7 As empresas interessadas em participarem do certame, deverão apresentar todos e quaisquer registros ou certificados emitidos pelos órgãos regulamentadores do território nacional.

4.1 Cumpre ressaltar, que apesar do valor licitado se adequar à Lei Complementar 123/2006 quanto a exclusividade para ME e EPP, no presente certame o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Pública, ademais, representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, pois a maioria das empresas do ramo não se adequam a referida Lei. Além disso, todas as empresas que realizaram cotação não são microempresa, comprovando a condição anteriormente descrita.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. Os abastecimentos deverão ocorrer nas respectivas bombas instaladas no estabelecimento do contratado, durante o período de aproximadamente 12 (doze) meses, obedecendo às normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP, mediante apresentação obrigatória da Ordem de Abastecimento emitida pela Contratante, nas quantidades estabelecidas, todos os dias da semana, inclusive feriados, com funcionamento mínimo das 5h às 22h.

5.2 A Contratada deve manter listagem atualizada dos postos de combustíveis disponibilizados para abastecimento e informar ao Contratante eventuais inclusões ou exclusões, considerando a abrangência territorial prevista na cláusula anterior.

5.3 A Contratada fica obrigada a emitir tantos quantos cupons fiscais necessários durante o período de fornecimento, a cada abastecimento, devidamente datados e detalhados, neles constando o tipo de combustível, a quantidade abastecida, valor unitário e valor total de cada abastecimento, veículo/placa/motorista, haja vista que o fornecimento se dará mediante prestação contínua e sob demanda, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Rodeiro.

5.4 O preço do combustível não deverá exceder a média preços, por litro, praticado nos postos de abastecimento de Rodeiro-MG, na data de seu fornecimento, conforme publicação da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

5.5 A qualidade do combustível fornecido pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da empresa, seguindo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

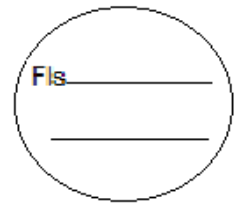
5.6. A Prefeitura Municipal de Rodeiro poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas ao produto ofertado, devendo o mesmo atender às exigências, aos padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle, atentando-se para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7 O controle do fornecimento será feito por agente formalmente designado pela Contratante, designado “fiscal do contrato”, que manterá relatório atualizado das solicitações e quantidades efetivamente entregues.



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



5.8 Serão rejeitados produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes neste documento e no Edital.

5.9 Quaisquer itens cuja entrega for comprovadamente incompatível com as especificações, avariados, com defeito de fabricação, adulterados ou contaminados, portanto, fora dos padrões de qualidade, serão devolvidos e a empresa deverá efetuar a substituição imediata e totalmente às suas expensas, devendo, ainda, retirar os itens rejeitados.

5.10 No ato da entrega (abastecimento), o servidor responsável, designado pela Secretaria, deverá assinar na nota ou documento equivalente, declarando ter recebido os produtos constantes na mesma.

5.11 Deverão ser emitidas notas fiscais para cada Ordem de Fornecimento, separadamente.

5.12 Para melhor atendimento das necessidades da Administração Municipal, a licitante deverá possuir sede da empresa com oficina montada numa distância máxima de 20 Km (vinte quilômetros) da sede do Município de Rodeiro/MG.

5.12.1. Tal condição se justifica tendo em vista que existem várias empresas que atendem ao objeto licitado dentro deste limite de quilometragem e que o Município deslocar seus veículos a distancias muito grandes fere o princípio da economicidade, bem como da eficiência dos serviços públicos.

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 14.133/2021, 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 contratante e 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 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

São obrigações da contratada:

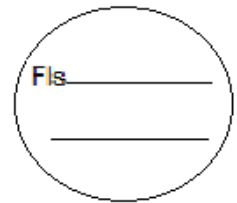
6.6 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

6.7 Permitir à contratante realizar a fiscalização da execução contratual a qualquer tempo;



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



6.8 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do objeto, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

6.9 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

6.10 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.11 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante;

6.12 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelas ações realizadas em decorrência da contratação, inclusive quanto à sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais ações sejam acompanhadas e fiscalizadas pela Administração.

6.13 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve se responsabilizar:

a) Por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;

b) Pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução do objeto;

c) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da contratação.

6.14 Responder, por si e por seus prepostos, por danos causados à Contratante ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

6.15 Estar devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente; São obrigações do Município:

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

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

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

6.19 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

6.20 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do objeto efetivamente executado.

Fiscalização e Gestão

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

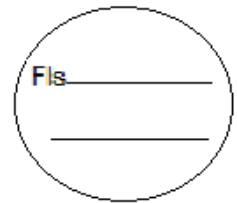
6.21.2 Pelos responsáveis de cada secretaria requisitante.

6.22 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



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.24 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.26 O fiscal 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.

6.27 O gestor de contrato analisará 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.

6.28 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 ultrapassem a sua competência

6.29 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.

6.30 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.

6.31 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

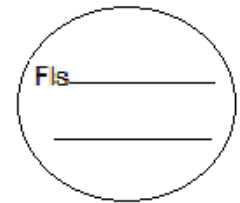
Recebimento

7.1 Os bens/materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens/materiais 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 até 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.4 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.

7.5 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 nº 14.133/2021, 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.

7.6 O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação será efetuada até 05 (cinco) dias úteis, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

7.8.1 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

7.8.2 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a ser de até 05 (cinco) dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo Contratante.

7.8.3 Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

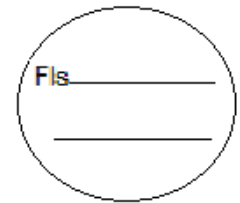
7.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11 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.

7.12 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.16 O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

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

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

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

7.19 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

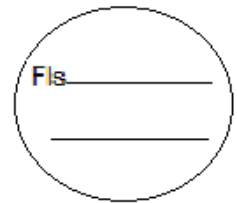
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por Licitação (Registro de Preços), na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento de “MENOR PREÇO POR ITEM”.



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 100.400,00 (cem mil e quatrocentos reais), 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 dotações vigentes no orçamento.

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

11 - VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

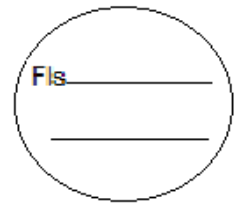
Rodeiro, 14 de janeiro de 2026.

ANA BEATRIZ LOPES DE OLIVEIRA



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



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.

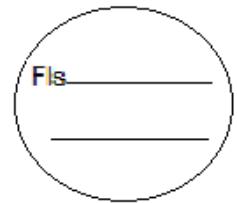
1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



1.11 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 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.

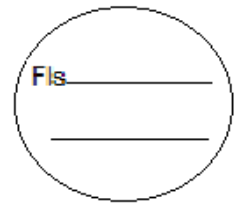
3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

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.



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Licenciamento Ambiental para Empresa de Potencial Poluidor Significativo;
- 4.2. Certificado de autorização de Posto revendedor de combustível, emitido pela ANP.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS

- 5.1 Declaração, conforme ANEXO VI.
- 5.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme modelo ANEXO VII.
 - 5.2.1 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 Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- 5.3 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.