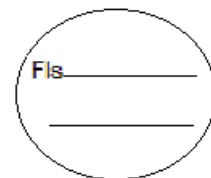




PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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

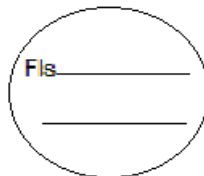
1.1 Registro de preços para aquisição de toners, tintas e insumos para impressoras e computadores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	402461	BATERIA BIOS CMOS CR2032, TIPO MOEDA, TENSÃO 3 V, LITHIUM.	20,00	UNID.	2,3000	46,00
2	402467	BATERIA NOBREAK TENSÃO NOMINAL(V): 12 CAPACIDADE(C10): 4,5 COMPRIMENTO(MM): 151 LARGURA(MM): 65 ALTURA TOTAL(MM): 100 PESO(KG): 1,7 TIPO TERMINAL: FASTIN 187 25	7,00	UNID.	218,4900	1.529,43
3	405489	BOLSA DE TINTA EPSON L1455 PRETO, AMARELO, MAGENTA ,CIANO.	70,00	UNID.	78,6200	5.503,40
4	405492	BOLSA DE TINTA PARA EPSON WORKFORCE PRO WF-C5810 - PRETA, AMARELO, MAGENTA, CIANO.	50,00	UNID.	778,4800	38.924,00
5	402906	CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA ORIGINAL EPSON L14150 MODELO DA PEÇA : T04D100	20,00	UNID.	287,4700	5.749,40
6	405488	CAIXA DE MANUTENCAO EPSON L1455	30,00	UNID.	208,1800	6.245,40
7	405487	CAIXA DE MANUTENCAO EPSON WORKFORCE WF C5710 - C5810	30,00	UNID.	264,1100	7.923,30
8	402904	CILINDRO/UNIDADE DE IMAGEM KYOCERA ECOSYS M3550IDN ORIGINAL	30,00	UNID.	1.448,5800	43.457,40
9	405486	FITA IMPRESSORA MATRICIAL FX - 2190	20,00	UNID.	36,4900	729,80
10	410046	FONTE DE ALIMENTAÇÃO, POTÊNCIA 500W, FREQUÊNCIA 50/60 HZ, QUANTIDADE CONEXÃO ALIMENTAÇÃO:8, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: PADRÃO ATX, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220V, CONECTOR ATA/IDE/SATA/PCI-E/P4/ATX 20+4, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT, APLICAÇÃO COMPUTADOR	20,00	UN	158,6200	3.172,40
11	405474	KIT FOTOCONDUTOR / CILINDRO COMPATIVEL PARA BROTHER DCP 8157DN	80,00	UNID.	1.006,0000	80.480,00
12	405490	KIT FOTOCONDUTOR /CILINDRO COMPATIVEL PARA HP LASERJET E5264DN	50,00	UNID.	104,0700	5.203,50
13	405475	KIT FOTOCONDUTOR CILINDRI COMPATIVEL PARA BROTHER DCP - 5502DN	100,00	UNID.	79,1300	7.913,00
14	400805	KIT FOTOCONDUTOR COMPATIVEL PARA BROTHER L5652DN.	100,00	UNID.	170,9600	17.096,00
15	400807	KIT FOTOCONDUTOR COMPATIVEL PARA SAMSUNG M3375.	30,00	UNID.	108,0000	3.240,00
16	402921	KIT MANUTENÇÃO UNIDADE FOTOCONDUTOR	15,00	UNID.	2.944,4000	44.166,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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

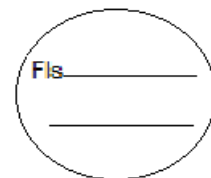


		COMPLETO ORIGINAL KYOCERA 3550 ECOSYS M3550IDN..				
17	402468	PLACA DE REDE PCI EXPRESS GIGA 10/100/1000	2,00	UNID.	129,3300	258,66
18	402466	SSD FORMATO: 2,5" INTERFACE: SATA 3.0 (6GB/S) CAPACIDADE: 240 GB VELOCIDADE DE LEITURA: 500 MB/S VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: 350MB/S.	20,00	UNID.	141,5300	2.830,60
19	400913	TINTA EPSON COMPATIVEL 544: PRETO OU MAGENTA OU CIANO OU YELLOW.	800,00	UNID.	31,9200	25.536,00
20	401613	TINTA EPSON T941120AL: MAGENTA OU CIANO OU YELLOW OU PRETO- WORKFORCE WF-C5710.	110,00	UNID.	531,9700	58.516,70
21	401615	TINTA PARA IMPRESSORA CANON G4111/COMPATIVEL GL-190: PRETO OU MAGENTA OU CIANO OU YELLOW.	50,00	UNID.	49,8300	2.491,50
22	405476	TONER COMPATIVEL PARA HP LASERJET 1022	50,00	UNID.	46,9300	2.346,50
23	405491	TONER COMPATIVEL PARA HP LASERJET E5264DN	50,00	UNID.	177,5200	8.876,00
24	405478	TONER COMPATIVEL PARA HP LASERJET P1102	50,00	UNID.	61,1200	3.056,00
25	405480	TONER COMPATIVEL PARA HP P1505	50,00	UNID.	43,1200	2.156,00
26	405484	TONER COMPATIVEL PARA HP PM1120 MFP	50,00	UNID.	66,1300	3.306,50
27	400795	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER 5502DN.	200,00	UNID.	137,7500	27.550,00
28	400794	TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER 8157DN.	70,00	UNID.	97,1000	6.797,00
29	401614	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA COMPATIVEL LASER RICOH AFÍCIO MP305+SPF; MP305+; MP305. ORIGINAL	50,00	UNID.	1.012,3000	50.615,00
30	402905	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA KYOCERA M3550IDN ORIGINAL	50,00	UNID.	872,8900	43.644,50
31	405473	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA KYOCERA M3655IDN ORIGINAL	100,00	UNID.	713,3300	71.333,00
32	410077	TONER COMPATIVEL TN3662 XLS 25K IMPRESSORA BROTHER DCP- L5662	30,00	UN	366,3300	10.989,90
33	405483	TONER HP 58X ORIGINAL M404DW MW28 M428FDW CF258X CD28XC	50,00	UNID.	370,0000	18.500,00
34	400797	TONER IMPRESSORA SAMSUNG M3375 MODELO TONER COMPATÍVEL D204.	50,00	UNID.	81,1500	4.057,50
35	400798	TONER IMPRESSORA SAMSUNG ML3471D NMODELO TONER COMPATÍVEL D3470B.	50,00	UNID.	119,8700	5.993,50
36	400799	TONER ORIGINAL COPIADORA RICOH MP 1500.	50,00	UNID.	300,0000	15.000,00
37	400801	TONER ORIGINAL COPIADORA RICOH MP 1900.	50,00	UNID.	203,2400	10.162,00
38	400800	TONER ORIGINAL COPIADORA RICOH MP 2001.	50,00	UNID.	376,8600	18.843,00
39	400793	TONER PARA HP(1132-1020-11201505) MODELO TONER COMPATIVEL CB435/436A/285A/278A. 9001:2008.	100,00	UNID.	62,3800	6.238,00
40	400802	TONNER PARA HP P2035 - MODELO TONNER COMPATIVEL CE505A.	50,00	UNID.	92,7500	4.637,50
41	405485	UNIDADE DE FUSAO SAMSUNG ML - 3471ND	50,00	UNID.	984,5100	49.225,50
42	410074	UNIDADE DE FUSORA BROTHER DCP-L5652 ORIGINAL INSTALADO	5,00	UN	1.015,5000	5.077,50
43	402903	UNIDADE DE IMAGEM COMPATIVEL PARA IMPRESSORA COMPATIVEL LASER RICOH AFÍCIO	30,00	UNID.	1.489,0000	44.670,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



		MP305+ ORIGINAL				
44	410076	UNIDADE DE IMAGEM DR3602 75K COMPATIVEL PARA BROTHER DCP-L5662	50,00	UN	239,6900	11.984,50
45	410075	UNIDADE LASER COMPLETA BROTHER DCP_L5652DN INSTALADO	5,00	UN	1.006,6700	5.033,35
					TOTAL	791.105,24

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como 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 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de aquisições frequentes e parceladas.

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

1.5 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.

1.6 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 de insumos para impressoras e equipamentos de informática se faz necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais.

2.2 O uso contínuo de impressoras, multifuncionais e computadores nos setores administrativos, educacionais, de saúde e outros serviços públicos demanda a reposição periódica de toners, cartuchos, tintas e demais suprimentos, evitando-se a paralisação dos trabalhos e a consequente perda de produtividade.

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 14.133/21 e não elaborou o PCA 2025.

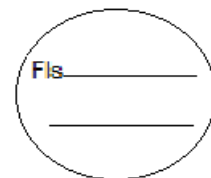
3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, 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 das impressoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2 As empresas interessadas em participarem do certame, deverão apresentar todos e quaisquer registros ou certificados emitidos pelos órgãos regulamentadores do território nacional, como por exemplo: registro do INMETRO, registro na ANVISA, entre outros.

4.3 – Natureza da contratação

4.3.1 Aquisição de bens comuns, cujos padrões de qualidade estão estabelecidos neste documento.

4.4 – Duração inicial da contratação

4.4.1 A duração inicial da contratação é de 12 (doze) meses após a assinatura da Ata de Registro de preços.

4.5 – Sustentabilidade

4.5.1 Não se aplica.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo para entrega será de até 07 (sete) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

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

5.3 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.

5.4 Qualquer item entrega comprovadamente fora das especificações, avariadas, defeito de fábrica, 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 ser retirados pela vencedora.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

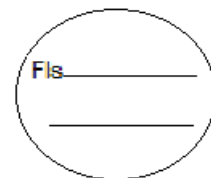
6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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/Detentor da ata de registro de preços:

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

6.4.2 Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços 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 DETENTORA DA ATA.

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 a ata de registro de preços para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

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:

6.6.1 Pela Secretaria Municipal de Saúde: Vitória Andrade Silva e Cecília Tereza Cação Ferreira.

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 aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

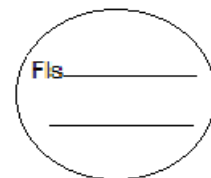
6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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 O objeto desta licitação será entregue mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, no local e horário indicados, correndo por conta exclusiva desta proponente os custos de entrega, a qual será encaminhada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2 A quantidade solicitada deverá ser entregue no máximo de 10 (dez) minutos antes ou depois do horário pré-estabelecido entre as partes.

7.3 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

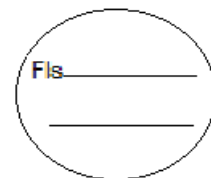
7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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.

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

7.9 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:

7.9.1 O prazo de validade;

7.9.2 A data da emissão;

7.9.3 Os dados do contrato e do Município;

7.9.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 O valor a pagar; e

7.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 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.

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

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

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

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

7.14.1 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.

7.15 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.

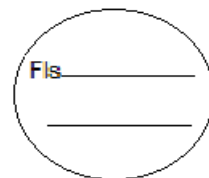
8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



8.2 O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – 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\$ 791.105,24 (setecentos e noventa e um mil cento e cinco reais e vinte e quatro 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 orçamentárias vigentes no orçamento.

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

11 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 11.1 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.

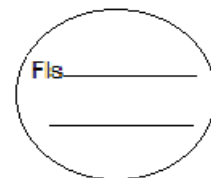
Rodeiro, 21 de maio de 2025

Vitoria Andrade Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 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 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.

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

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

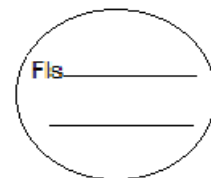
1.9.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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.

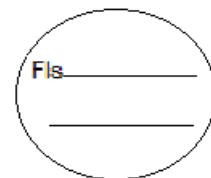
3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



4 - DEMAIS DOCUMENTOS:

4.1 Declaração, conforme ANEXO VI.

4.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, (conforme modelo Anexo VII), se for o caso.

4.3 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).