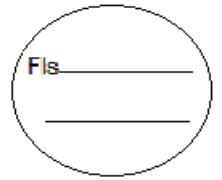




# MUNICÍPIO DE RODEIRO

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: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem para diversas atividades desportivas, conforme abaixo especificado:

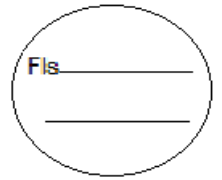
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	404587	CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM BASQUETEBOL, COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADO DE FORMAÇÃO, CONTENDO 2 ÁRBITROS E 1 MESÁRIO;	30,00	JG	252,2300	7.566,90
2	404588	CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM FUTEBOL SOCIETY, COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADO DE FORMAÇÃO, CONTENDO 2 ÁRBITROS;	70,00	JG	305,3300	21.373,10
3	404589	CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM FUTSAL, COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADO DE FORMAÇÃO, CONTENDO 2 ÁRBITROS E 1 MESÁRIO;	200,00	JG	262,7600	52.552,00
4	404590	CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM PETECA, COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADO DE FORMAÇÃO OU QUE JÁ TENHA PARTICIPADO DE COMPETIÇÕES DE PETECA E QUE POSSA COMPROVAR A PARTICIPAÇÃO POR MEIO DE REGISTROS E CERTIFICADOS, CONTENDO 2 ÁRBITROS;	50,00	JG	185,9800	9.299,00
5	404591	CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM VOLEIBOL, COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADO DE FORMAÇÃO, CONTENDO 2 ÁRBITROS E 1 MESÁRIO.	100,00	JG	237,2000	23.720,00
					TOTAL	114.511,00

1.2 Os serviços do 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.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



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 presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a realização adequada, regular e organizada das atividades desportivas promovidas pelo Município, garantindo a observância das regras oficiais de cada modalidade e a condução imparcial das partidas e competições. A prestação de serviços de arbitragem especializada é essencial para promover a disciplina, a segurança dos participantes e a transparência dos resultados, contribuindo para o desenvolvimento do esporte, o incentivo à prática esportiva e a integração social da comunidade.

2.2 Considerando a demanda variável ao longo do exercício, em razão da realização de campeonatos, torneios, eventos esportivos e ações institucionais, a adoção do sistema de registro de preços mostra-se a forma mais eficiente e econômica de contratação, permitindo ao Município a contratação conforme a real necessidade, sem obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados. Dessa forma, busca-se garantir a continuidade dos serviços, a padronização da qualidade da arbitragem e o adequado planejamento das despesas públicas, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

## 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 Desenvolvimento Social, 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 assegurar a realização adequada, regular e organizada das atividades desportivas promovidas pelo Município, garantindo a observância das regras oficiais de cada modalidade e a condução imparcial das partidas e competições.

## 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

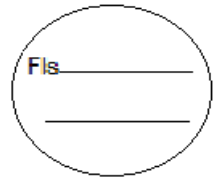
4.2 Para habilitação as licitantes deverão apresentar licença ambiental de operação das unidades produtoras dos produtos.

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



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



4.4 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.

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 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.

4.7 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.

### 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços de arbitragem deverão ser executados em conformidade com as regras oficiais vigentes de cada modalidade esportiva, observando-se as normas das respectivas federações e entidades reguladoras.

5.2 A contratada será responsável pela disponibilização de profissionais devidamente qualificados para atuação na arbitragem dos eventos esportivos, em número suficiente para atender à demanda prevista.

5.3 A empresa deverá comparecer nos dias, horários e locais definidos na Tabela de Jogos, a qual será encaminhada previamente pelo Município. Eventuais alterações poderão ocorrer, mediante comunicação com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

5.4 Os serviços serão prestados nos locais indicados nas Ordens de Serviço/Fornecimento emitidas pela Administração.

5.5 A organização geral do Campeonato será de responsabilidade da Comissão Organizadora, cabendo à contratada atuar exclusivamente na prestação dos serviços de arbitragem.

5.6 Os casos omissos relacionados à organização e execução dos jogos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, em conjunto com a fiscalização do contrato, quando necessário.

5.7 Em cada dia de realização dos jogos, poderá haver rodada dupla ou múltiplas partidas, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

5.8 As quantidades inicialmente previstas poderão ser alteradas para mais ou para menos, dentro dos limites legais, conforme necessidade do Município.

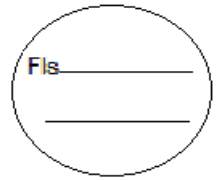
5.9 No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar a qualificação técnica dos profissionais que atuarão na arbitragem, mediante certificados de formação compatíveis com cada modalidade, sendo exigido, no mínimo:

- 06 (seis) árbitros com formação em Futsal;
- 04 (quatro) árbitros com formação em Basquetebol;
- 06 (seis) árbitros com formação em Futebol Society;
- 04 (quatro) árbitros com formação em Voleibol;
- Para a modalidade Peteca, será admitida a atuação de árbitros com formação em Voleibol.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



5.10 Os profissionais indicados deverão obrigatoriamente compor o quadro apresentado na qualificação técnica, sendo vedada a substituição sem prévia autorização da Administração.

5.11 Em caso de ausência, impedimento ou substituição de árbitros, a contratada deverá providenciar substituto com qualificação equivalente, sem prejuízo da execução dos serviços.

5.12 A contratada deverá garantir a pontualidade, assiduidade e conduta ética dos profissionais, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

5.13 A Administração realizará a fiscalização da execução contratual, podendo solicitar substituição de profissionais que não estejam desempenhando suas funções de forma satisfatória.

5.14 A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança do trabalho, fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), treinamentos e condições adequadas aos seus profissionais, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer encargos decorrentes de acidentes de trabalho.

5.15 A contratada será integralmente responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, não havendo vínculo empregatício entre os profissionais e o Município.

5.16 Para fins de execução dos serviços de arbitragem, ficam estabelecidas as seguintes durações estimadas das partidas por modalidade esportiva:

- Futsal: 01 (uma) hora por partida;
- Voleibol: 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos por partida;
- Basquetebol: 01 (uma) hora por partida;
- Peteca: 30 (trinta) minutos por partida;
- Futebol Society: 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos por partida.

5.17 As durações acima são estimativas médias, podendo sofrer variações conforme as regras específicas de cada modalidade, paralisações, prorrogações ou demais situações ocorridas durante a realização das partidas, sem prejuízo da prestação dos serviços contratados.

## 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/Detentor da ata de registro de preços:

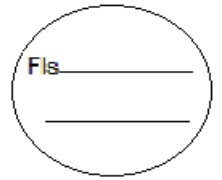
6.4.1 Fornecer os itens de acordo com o edital e com a proposta.

6.4.2 Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços as mesmas condições exigidas para habilitação.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



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 Desenvolvimento Social:

Gestor do Contrato: Bruna de Queiroz Pereira

Fiscal do Contrato: Fabiana Martins de Paiva Silva

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 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.

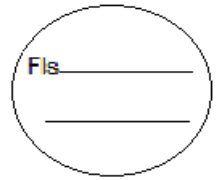
6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, 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



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



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 prazo máximo para programação/agendamento de entrega do material, objeto do pedido, é de 5 (cinco) dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da Requisição/Pedido, ou instrumento equivalente, pela contratada, devendo o material atender as normas técnicas contidas nas especificações.

7.2 O fiscal poderá recusar o material entregue, a expensas da Contratada, e recusar seu recebimento quando em desacordo com as especificações solicitadas.

7.3 Corre por conta da Contratada qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

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

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

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

7.7 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:

7.7.1 O prazo de validade;

7.7.2 A data da emissão;

7.7.3 Os dados do contrato e do Município;

7.7.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.7.5 O valor a pagar; e

7.7.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

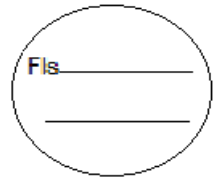
7.9 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



7.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.12.1 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.

7.13 A contratada 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 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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.

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com a necessidade das Secretaria demandante.

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\$ 114.511,00 (cento e quatorze mil quinhentos e onze reais), conforme custos unitários.

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

9.2.1 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.

9.2.2 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;

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

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

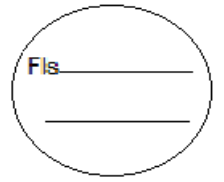
## **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações vigentes no orçamento.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



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 - VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

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 abril de 2025.

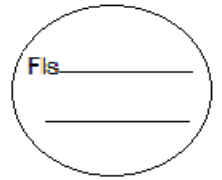
---

Ludmila Dias Ribas



# MUNICÍPIO 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 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.

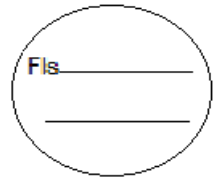
1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada.

### 2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



- 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.

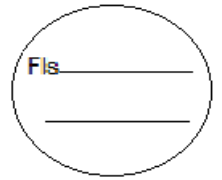
### **4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 4.1. Comprovação de aptidão da empresa para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de uma ou mais certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

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



4.1.1Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

### 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, se for o caso.

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.