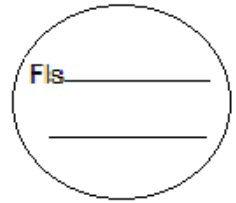




MUNICIPIO DE RODEIRO

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 Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços jurídicos de advocacia pública, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, voltadas à população em situação de vulnerabilidade social.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	412379	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS DE ADVOCACIA PÚBLICA PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, VOLTADAS À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.	12,00	MES(ES)	5.435,0000	65.220,00
TOTAL						65.220,00

1.2 O (s) serviço (s) objeto desta contratação é (são) caracterizado (s) como comum (ns), pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

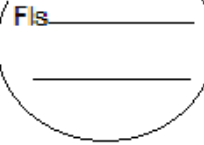
2.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços jurídicos de advocacia pública, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente voltadas à população em situação de vulnerabilidade social atendida pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

2.2 A contratação se mostra necessária diante da elevada demanda por orientações jurídicas e acompanhamento de demandas administrativas e judiciais apresentadas por cidadãos em situação de hipossuficiência econômica, os quais buscam apoio junto à Secretaria Municipal de Assistência Social para resolução de questões relacionadas, principalmente, às áreas de Direito de Família, Direito das Sucessões, Direito do Consumidor, Direito Contratual e Direito Previdenciário.



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



2.3 O Município não dispõe de estrutura técnica suficiente para absorver integralmente a demanda existente, especialmente considerando que os atendimentos exigem atuação contínua, acompanhamento individualizado dos usuários e adoção de medidas administrativas e judiciais necessárias à efetivação de direitos fundamentais.

2.4 Ressalta-se que a assistência jurídica à população vulnerável constitui importante instrumento de promoção da cidadania, inclusão social e garantia do acesso à justiça, estando diretamente relacionada aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da proteção social e da ampla defesa dos direitos individuais e coletivos.

2.5 Os serviços a serem contratados compreendem não apenas a realização de atendimentos presenciais aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mas também a elaboração de peças processuais, acompanhamento de ações judiciais, participação em audiências, requerimentos administrativos previdenciários e demandas relacionadas ao Benefício de Prestação Continuada – BPC.

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

3.1. Identificada a necessidade de atender de forma mais eficiente e qualificada às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social relacionadas ao atendimento e orientação jurídica da população em situação de vulnerabilidade social, justifica-se a contratação do objeto descrito no subitem 1.1 deste Termo de Referência, visando assegurar o acesso à justiça, a garantia de direitos sociais e o adequado suporte jurídico aos usuários atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, em conformidade com os princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção social e do interesse público.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Observância da legislação e normas que regem o tema, em especial o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.2. A contratada responderá pelos crimes ambientais que praticar, incumbindo-lhe o pagamento das multas decorrentes das infrações à legislação ambiental.

Subcontratação

4.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação, considerando a natureza intelectual, técnica e personalíssima dos serviços jurídicos a serem prestados.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

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 necessária tal exigência.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

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

Fls _____

4.6 A adoção de prioridade de contratação para ME/EPP/EQUIPARADAS sediadas regionalmente, com critérios pré-definidos através de Decreto Municipal, traz grandes benefícios em função da movimentação da economia, manutenção de empregos e arrecadação de tributos, dentre outros, sendo que assim o Município está cumprindo com o seu papel constitucional elencado no art.179 da Carga Magna que assim dispõe: “Art. 179. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei”.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, planejada e sob demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observando critérios de qualidade, eficiência, responsabilidade técnica, sigilo profissional e atendimento adequado à população em situação de vulnerabilidade social.

5.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço e assinatura do contrato, disponibilizando profissional habilitado e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

5.3. Os serviços serão prestados diretamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, localizado na Rua Armando de Almeida, nº 38, Bairro Rosário, Rodeiro/MG, mediante atendimento presencial aos munícipes encaminhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5.4. A contratada deverá realizar atendimento jurídico presencial 02 (duas) vezes por semana, cumprindo carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais exclusivamente destinadas aos atendimentos presenciais aos usuários do CRAS.

5.5. Fica expressamente estabelecido que a carga horária semanal de 10 (dez) horas refere-se exclusivamente à realização dos atendimentos presenciais no CRAS, não podendo ser utilizada, compensada ou contabilizada para outras atividades técnicas, administrativas ou externas relacionadas ao objeto contratual.

5.6. As demais atividades técnicas decorrentes dos atendimentos realizados, incluindo elaboração de peças processuais, petições, recursos, requerimentos administrativos, estudos de caso, protocolos, diligências, acompanhamento processual, participação em audiências e demais atos necessários à execução dos serviços, deverão ser executadas sem qualquer compensação ou abatimento da carga horária presencial prevista no item anterior.

5.7. Os atendimentos deverão ocorrer em dias e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, podendo ser ajustados conforme necessidade da Administração e demanda dos usuários.

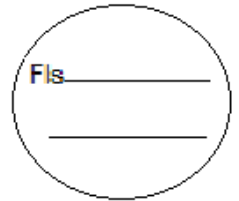
5.8. Os serviços compreenderão orientação jurídica, análise documental, encaminhamentos administrativos e judiciais, elaboração de peças jurídicas e acompanhamento de demandas nas seguintes áreas:

I – Direito de Família;



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



- II – Direito das Sucessões;
- III – Direitos Reais;
- IV – Direito Contratual;
- V – Direito do Consumidor;
- VI – Direito Previdenciário;
- VII – Benefício de Prestação Continuada – BPC.

5.9. Quando necessário o ajuizamento de ações judiciais ou acompanhamento administrativo, a contratada deverá promover integral assistência jurídica ao usuário encaminhado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, incluindo:

- a) elaboração de peças processuais;
- b) distribuição e acompanhamento processual;
- c) comparecimento em audiências;
- d) apresentação de defesas, manifestações e recursos;
- e) acompanhamento de requerimentos administrativos e previdenciários;
- f) atuação perante a Comarca de Ubá/MG e em segunda instância, quando necessário.

5.10. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre as informações, documentos e dados pessoais dos usuários atendidos, observando o Estatuto da Advocacia, o Código de Ética da OAB e a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

5.11. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma pessoal e direta pelos profissionais indicados na habilitação e vinculados à contratada.

5.12. A contratada deverá disponibilizar meios adequados para contato e comunicação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, incluindo telefone, endereço eletrônico e aplicativos de mensagens, garantindo suporte contínuo para alinhamento das demandas.

5.13. Todas as despesas necessárias à execução contratual, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, materiais de expediente, equipamentos e demais custos operacionais, correrão integralmente por conta da contratada.

5.14. A contratada deverá apresentar relatórios mensais das atividades executadas, contendo, no mínimo:

- I – quantitativo de atendimentos realizados;
- II – relação das áreas jurídicas atendidas;
- III – número de ações judiciais propostas;
- IV – número de requerimentos administrativos realizados;
- V – participação em audiências;
- VI – descrição resumida das atividades desenvolvidas;
- VII – demais informações solicitadas pela fiscalização do contrato.

5.15. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou adequações na execução dos serviços sempre que entender necessário ao atendimento do interesse público.

5.16. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que poderá solicitar documentos, informações, relatórios e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

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

Fls. _____

5.17. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas no processo licitatório.

5.18. A Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os equipamentos, materiais, ferramentas e recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo computadores, notebooks, softwares, acesso à internet, materiais de expediente e demais itens indispensáveis ao desempenho das atividades contratadas, não cabendo ao Município o fornecimento de tais recursos, exceto impressora e local para realização dos atendimentos, que serão disponibilizados pela Secretaria Municipal competente.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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 da contratada:

6.4.1 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

6.4.2 Permitir o contratante realizar a fiscalização da execução do presente contrato a qualquer tempo;

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

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

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

6.4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

6.4.7 Responsabilizar-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

6.4.8 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

6.4.9 Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Contratante;

6.4.10 A contratada deverá dispor, durante toda a execução contratual, de equipe técnica qualificada e em número suficiente para o adequado cumprimento das



MUNICIPIO DE RODEIRO

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

Fis _____

demandas, sendo responsável pela gestão, supervisão e desempenho dos profissionais envolvidos, independentemente do vínculo jurídico mantido com estes.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida em edital/contrato.

6.5.2 Modificar unilateralmente o contrato 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.

6.5.4 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

6.5.5 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

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

5.6.1 Pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Gestor do Contrato: Bruna de Queiroz Pereira.

Fiscal do Contrato: Claudia Aparecida Mendes Garcia Liquer.

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 inexatidão 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 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 ultrapassem a sua competência



MUNICÍPIO DE RODEIRO

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

Fis _____

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 Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a devida prestação de serviços mensalmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados.

7.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

7.5 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:

7.5.1 O prazo de validade;

7.5.2 A data da emissão;

7.5.3 Os dados do contrato e do Município;

7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 O valor a pagar; e

7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 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.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE RODEIRO

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

Fis _____

7.11.1 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.

7.12 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

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

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\$ 65.220,00 (sessenta e cinco mil duzentos e vinte reais), conforme seguem em planilha orçamentária.

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 em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução dos serviços do objeto do contrato, 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;

9.2.4 Poderá haver repactuação, 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:

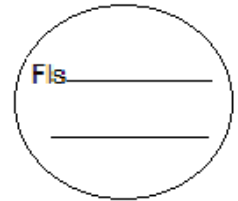
02.0010.0000. 08.244.052.2012.33903900

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.



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



11 - VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

11.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

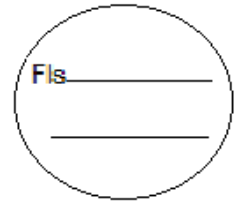
Rodeiro, 11 de maio de 2026.

Ludmilla Dias Ribas



MUNICIPIO DE RODEIRO

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



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

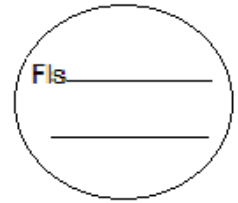
1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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.
 - 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;



MUNICIPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CGC: 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 n. 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 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de características similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta



MUNICIPIO DE RODEIRO

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

Fls _____

contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de uma ou mais certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1. Os 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.

4.2 Cópia de registro da licitante e dos profissionais que irão prestar os serviços junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

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).

5.4 Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital, conforme ANEXO VII.