**INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

(Restrito a Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Senhora dos Remédios)

**1.PREÂMBULO**

1.1 O **MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde,torna público que pretende a contratação de empresa para locação de veículos para transporte eventual, utilizando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme especificações abaixo.

Os órgãos interessados que tiverem a intenção de participar do referido registro de preços, em obediência ao art. 86 da Lei nº. 14.133/21 e art.38 do Decreto Municipal no 12/2023 deverão manifestar seu interesse de participação mediante o encaminhamento a esta Secretaria/Órgão Gerenciador, da sua Intenção de Registro de Preços – IRP, formalizado e aprovado pela autoridade competente, sua concordância com o objeto a ser licitado contendo a estimativa de consumo e especificações pertinentes (Especificações do item ou termo de referência; Estimativa de consumo; Local de entrega), no prazo máximo de **8 (oito) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação desta IRP.

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

2.1. Registro de Preços para contratação de empresa para locação de veículos para transporte eventual, cuja descrição e quantidade estão expostas abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Linha** | **Serviços Prestados/ Pontos extremos** | **Calendário** | **Qtde estimada de km durante a vigência do contrato** | **Valor máximo por KM** | **Valor total** | **Veículo Exigido (Mínimo)** |
|  | Serviço de **Transporte Eventual** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, para viagens saindo das proximidades de **Palmital dos Carvalhos** conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 7.000 | 4,97 | R$ 34.790,00 | Veículo c/ capacidade mínima de 15 lugares |
|  | Serviço de **Transporte Extra da sede** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, para viagens conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 8.000 | 4,63 | R$ 37.040,00 | Veículo com capacidade mínima de 15 lugares |
|  | Serviço de **Transporte Extra da sede** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 8.000 | 6,33 | R$ 50.640,00 | Veículo com capacidade mínima de 25 lugares |
|  | Serviço de **Transporte Eventual** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, para viagens saindo das proximidades de **Palmital dos Carvalhos** conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 750 | 6,80 | R$ 5.100,00 | Veículo c/ capacidade mínima de 45 lugares |
|  | Serviço de **Transporte Extra da sede** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, para viagens conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 8.000 | 6,63 | R$ 53.040,00 | Veículo com capacidade mínima de 45 lugares |
| Valor total: | | | | | R$ 180.610,00 | |

**3. COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS**

3.1. Manifestação De Interesse: Os órgãos ou entidades interessadas deverão manifestar sua intenção de participar, até o dia 30 de abril de 2024, através do e-mail: saude@senhoradosremedios.mg.gov.br, ou pelo grupo institucional no WhatsApp: Licitações 3.2 Informações necessárias: Deverão ser enviadas as seguintes informações:

a) especificação do item ou termo de referência;

b) estimativa de consumo;

c) Local de entrega

3.3 Condições: Caberá a Secretaria Municipal de Saúde:

3.3.1 aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

**4.DISPOSIÇÕES FINAIS:**

4.1 A participação nesta IRP não obriga o órgão ou entidade participante a contratar, sendo apenas instrumento de planejamento.

4.2 O não atendimento a esta IRP poderá resultar na não participação no futuro Registro de Preços.

4.3. Dúvidas e maiores informações deverão ser encaminhadas para o e-mail [licitacao.sraremedios@yahoo.com.br](mailto:licitacao.sraremedios@yahoo.com.br) ou contato através do número 32 99833-4464.

**5.DOCUMENTO EM ANEXO:**

5.1. Todas as informações e condições para registro de preços contratação de empresa para locação de veículos para transporte eventual se encontram no Termo de Referência – TR anexo.

Município de Senhora dos Remédios, 17 de abril de 2024.

**Elias Pimentel Matheus**

Secretário Municipal de Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa para locação de veículos para transporte eventual em atendimento às Secretarias Municipais de Senhora dos Remédios.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Linha** | **Serviços Prestados/ Pontos extremos** | **Calendário** | **Qtde estimada de km durante a vigência do contrato** | **Valor máximo por KM** | **Valor total** | **Veículo Exigido (Mínimo)** |
|  | Serviço de **Transporte Eventual** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, para viagens saindo das proximidades de **Palmital dos Carvalhos** conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 7.000 | 4,97 | R$ 34.790,00 | Veículo c/ capacidade mínima de 15 lugares |
|  | Serviço de **Transporte Extra da sede** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, para viagens conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 8.000 | 4,63 | R$ 37.040,00 | Veículo com capacidade mínima de 15 lugares |
|  | Serviço de **Transporte Extra da sede** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 8.000 | 6,33 | R$ 50.640,00 | Veículo com capacidade mínima de 25 lugares |
|  | Serviço de **Transporte Eventual** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, para viagens saindo das proximidades de **Palmital dos Carvalhos** conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 750 | 6,80 | R$ 5.100,00 | Veículo c/ capacidade mínima de 45 lugares |
|  | Serviço de **Transporte Extra da sede** em atendimento esporádico a Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Agricultura, Educação e Assistência Social, para viagens conforme necessidade. A quilometragem inicial e final será no Setor Requisitante. | Qualquer dia da semana | 8.000 | 6,63 | R$ 53.040,00 | Veículo com capacidade mínima de 45 lugares |
| Valor total: | | | | | R$ 180.610,00 | |

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 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 n° 14.133, de 2021.

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

**2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1.A locação dos veículos extra se faz necessária considerando eventuais problemas mecânicos nos veículos da frota municipal, que impedem a utilização dos mesmos ou em complementação aos serviços prestados pela frota própria do município.

A contratação de uma empresa para locação de veículos através de registro de preços proporciona, portanto, uma solução eficaz e econômica para atender às demandas de transporte das Secretarias Municipais, garantindo a mobilidade necessária para o bom funcionamento da administração pública local.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2024.

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

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

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

4.3. Os serviços 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. É vedada a subcontrataçãodo do objeto..

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

4.6. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

4.7. Nos preços indicados na proposta deverão estar computados as despesas de tributos e demais custos que os compõe, como transporte, alimentação, hospedagem entre outras despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente, não transferindo à CONTRATANTE, em hipótese alguma, esses encargos.

4.8. Alimentação, transporte e demais custos com os profissionais responsáveis por executar os serviços serão por conta da contratada.

4.9. Toda despesa com combustível, motorista, manutenção dos veículos e demais custos, é de responsabilidade da contratada.

4.10. – A qualidade e segurança dos veículos deverá obedecer as normas mínimas do Código Brasileiro de Trânsito e estarem em perfeito estado de conservação e manutenção, não trazendo risco aos usuários, devendo em caso de constatação de defeitos ou má qualidade, ser imediatamente corrigidos, a fim de não prejudicar o regular andamento dos serviços.

4.11. Para os participantes das linhas: 01 a 05, além dos documentos citados, será necessário apresentar também, comprovação de cadastro da empresa licitante do veículo (compatível com a quantidade de passageiros para a linha) e do condutor do veículo, junto ao DER, por se tratar de trajetos intermunicipais, no momento da assinatura da ata de registro de preço.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

5.2. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

5.3. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

5.4. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.

5.5 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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 licitante:

6.4.1 Prestar todos os serviços de acordo com o edital e proposta.

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

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

6.4.4. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo termo de contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

6.5. São obrigações do Município:

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

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

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

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

Fiscal do contrato transporte da sede: Roberto Moreira de Alencar

Fiscal de contrato transporte de Palmital dos Carvalhos: Natalino do Nascimento Carvalho

Gestor do contrato: Elias Pimental Matheus

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 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.

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

6.11. O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

**7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

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

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do Município;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

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 por item.

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

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

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

3.3.90.39.00.2.02.01.12.364.0005.2.0017, 3.3.90.39.00.2.02.02.12.361.0005.2.0018

3.3.90.39.00.2.03.01.10.122.0012.2.0028, 3.3.90.39.00.2.01.01.04.122.0003.2.0195

3.3.90.39.00.2.05.01.20.122.0023.2.0194, 3.3.90.39.00.2.06.00.08.244.0016.2.0038

**10 - VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. 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.

**Elias Pimentel Matheus**

Secretário Municipal de Saúde

**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**

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. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

4.1 - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV, exercício de 2023 ou 2024 – Categoria ALUGUEL.

4.2. O documento do veículo terá como proprietário o licitante ou qualquer dos sócios da empresa, sendo que admitir-se-á o **CRLV** em nome de terceiros nas seguintes hipóteses:

4.2.1. Aquisição mediante qualquer forma de financiamento que ainda esteja em curso;

4.2.2. Aquisição recente do veículo, desde que realizada no período compreendido entre a data de publicação do edital e o primeiro dia útil seguinte ao recebimento da convocação do licitante para assinatura do contrato, devendo, em qualquer caso, ser observada a legislação de trânsito do prazo de 30 dias para efetivação da transferência sob pena de rescisão unilateral do contrato firmado.

4.3.3. Licitante cooperativa.

4.3.4. Caso o licitante apresente o documento do veículo nas condições dos itens 4.3.1 e 4.3.2 e seja vencedor de alguma linha deste certame, deverá apresentar o documento no setor de licitações, assim que regularizado, para que seja anexado ao processo.

4.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do pregão, conforme modelo do Anexo VII.

**4.6. CONDIÇÕES PARA LICITANTES ENQUADRADOS COMO COOPERATIVA:**

4.6.1. Além dos documentos comuns a todos os licitantes, deverá apresentar:

4.6.1.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art4) e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art42);

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

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

4.6.1.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107);

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

4.6.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

4.6.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art112), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.6.1.8. Contrato de locação de veículo para com a cooperativa, com reconhecimento das devidas assinaturas em cartório, ou por meio de assinatura digital.

**5. DEMAIS DOCUMENTOS:**

5.1. Declaração, conforme ANEXO V.

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

5.3. Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura dalicitação, 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/,](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.