**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 Agricultura,torna público que pretende Registro de Preços para aquisição de materiais de papelaria, materiais esportivos e materiais gráficos, 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 preço para contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem/hotelaria em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais de Senhora dos Remédios, cuja descrição e quantidade estão expostas abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **QUANT** | **TIPO DE HOSPEDAGEM** | **DESCRIÇÃO** | **V. UNIT** | **V. TOTAL** |
|  | 50 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 h, **suítes máster casal** com ar condicionado, banheira de hidromassagem, wi-fi, TV.  | R$ 416,67 | R$ 20.833,50 |
|  | 20 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 h, **suítes simples uma cama de solteiro,**  com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 128,00 | R$ 2.560,00 |
|  | 90 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 - **suítes simples duas camas solteiro**, com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 256,00 | R$ 23.040,00 |
|  | 15 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 - **suítes simples quatro camas de solteiro**, com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 512,00 | R$ 7.680,00 |
|  | 50 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 - **suítes simples três camas solteiro**, com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 384,00 | R$ 19.200,00 |
|  | 15 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 - **suítes simples uma cama de casal**, com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 256,00 | R$ 3.840,00 |
| Valor total  | R$ 77.153,50 |

**3. COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS**

3.1. Manifestação De Interesse: Os órgãos ou entidades interessadas deverão manifestar sua intenção de participar, até o dia 21 de junho 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 Educação:

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 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, 11 de junho de 2024.

**Sônia Maria Ferreira Belo**

 Secretária Municipal de Agricultura

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:** Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem/hotelaria em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais de Senhora dos Remédios.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **QUANT** | **TIPO DE HOSPEDAGEM** | **DESCRIÇÃO** | **V. UNIT** | **V. TOTAL** |
|  | 50 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 h, **suítes máster casal** com ar condicionado, banheira de hidromassagem, wi-fi, TV.  | R$ 416,67 | R$ 20.833,50 |
|  | 20 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 h, **suítes simples uma cama de solteiro,**  com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 128,00 | R$ 2.560,00 |
|  | 90 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 - **suítes simples duas camas solteiro**, com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 256,00 | R$ 23.040,00 |
|  | 15 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 - **suítes simples quatro camas de solteiro**, com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 512,00 | R$ 7.680,00 |
|  | 50 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 - **suítes simples três camas solteiro**, com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 384,00 | R$ 19.200,00 |
|  | 15 | Diária | Hospedagem Pernoite e café da manhã, com disponibilidade do quarto a partir de 12:00 - **suítes simples uma cama de casal**, com ventilador, wi-fi, TV. | R$ 256,00 | R$ 3.840,00 |
| Valor total  | R$ 77.153,50 |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de engenharia, pois é atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública.

1.3. O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2024, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista a necessidade frequente dos mesmos junto a Administração.

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 contratação de serviços de hospedagem/hotelaria para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Senhora dos Remédios visa garantir a acomodação adequada de servidores, colaboradores e visitantes em eventos, reuniões, treinamentos e outras atividades oficiais realizadas pela administração pública municipal.

2.2. 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”.

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

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 e materiais empregados 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.O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive extinção contratual.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021, tendo em vista a própria natureza do objeto licitado.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento próprio da contratada todos os dias da semana, em condições adequadas para tanto. O estabelecimento deverá ter condições mínimas para o atendimento do objeto, conforme descritivo dos itens, com espaço e comodidade, higiene e limpeza, de acordo com as normas de vigilância sanitária, além de disponibilidade de cardápio variado no café da manhã, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.2. Considerando a natureza do objeto, bem como as necessidades do Município, a contratada deverá manter estabelecimento na cidade de Senhora dos Remédios-MG, em perímetro urbano, pois não será viável nem econômico, que além do custo da hospedagem, o Município tenha que arcar com despesas de deslocamento até o local.

5.3. Caso a vencedora do certame não tenha local adequado para o fornecimento do objeto, deverá providenciá-lo no prazo máximo de 10(dias) após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente.

5.4. A cada evento será emitida ordem de serviços com cronogramas contendo datas, quantidades, horários, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência para a perfeita execução dos serviços.

5.5. Em caso de hospedagem para maior número de pessoas (mais que 20) o Município deverá fazer a reserva previamente, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

5.6. A contratada deverá ter disponibilidade da quantidade de quartos de acordo com as solicitações do Município. Caso ocorra algum problema e não tenha acomodação disponível no período da reserva, a contratada deverá providenciar reserva em outro hotel de nível igual ou superior pelo mesmo valor contratado e sob sua responsabilidade.

5.7. O Município reserva-se no direito de cancelar as reservas, caso necessário, sem nenhum custo, mediante solicitação escrita por oficio ou e-mail.

5.8. O pessoal (mão de obra), necessário para a prestação dos serviços será de responsabilidade da empresa contratada.

5.9. Os materiais necessários a execução dos serviços também serão de responsabilidade da empresa contratada.

5.10. A contratada deverá fornecer todos os materiais impecáveis, para uma boa recepção.

5.11. A contratada devera fornecer o café da manhã para os hospedes.

5.12. A empresa a ser contratada deverá apresentar a documentação especificada no edital, bem como, ainda, manter sua regularidade durante o prazo de vigência do contrato.

5.13. Nos preços indicados na proposta deverão estar computados todas as despesas com 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.

**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.

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:

6.6.5. Pela Secretaria Municipal de Agricultura:

Fiscal de contrato: Adriani Damasceno Belo

Gestor do gerenciador: Sônia Maria Ferreira Belo

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 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 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 Caso os serviços não 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 das 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 mensalmente 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.

7.18. O pagamento está condicionado a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, sendo obrigatório juntamente com a Nota Fiscal a apresentação de comprovante de pagamento do FGTS, Guia do INSS e respectivo comprovante de pagamento, bem como declaração de que o INSS dos funcionários que trabalham na prestação de serviços está incluso na Guia.

7.19. O Município de Senhora dos Remédios, para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas em caso de inadimplemento poderá efetuar o depósito de valores em conta vinculada ou efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido a contratada.

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

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

8.2. Os serviços serão prestados de forma contínua.

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$ 77.153,50 (setenta e sete mil cento e cinquenta e três reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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 registrados, 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 seguintes dotações: 3.3.90.39.00.2.01.01.04.122.0002.2.0007

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 do Termo de Contrato será até 31 de dezembro de 2024 e poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite previsto no art.107, da Lei Federal nº14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

Senhora dos Remédios, 11 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sônia Maria Ferreira Belo

Responsável pela Confecção do TR

**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;

**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. DEMAIS DOCUMENTOS:**

4.1. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.2. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

4.3. Declaração de inexistência de impedimentos legais.

4.4. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

4.6. 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.

4.7. Em caso de licitante enquadrado como cooperativa, deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

4.8.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);

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

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

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

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

4.13. 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;

4.14. 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.