



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 19/2026**

**PROTOCOLO N.º 68894/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29/2026**

**ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**1.** As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

**1.1 Habilitação jurídica (conforme enquadramento):**

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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/ptbr/empreendedor>;
- d) 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;
- e) 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

---

- g) **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
- h) **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.
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

---

- d) 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;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 14 de novembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- h) Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**1.3 Habilitação Econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.
- b) Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de Falência e Recuperação Judicial, emitida(s) pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da empresa, emitida(s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

---

**1.3.1 Habilitação Técnica:**

**a)** Para critério de qualificação técnica, deverá a licitante apresentar atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com a previsão a seguir designada:

**a.1)** Para comprovar o disposto neste subitem, os atestados de capacidade técnica deverão ter como parâmetro o item 01, considerado de maior relevância, e corresponder a contratos já executados que apresentem, no mínimo, as seguintes características:

**a.1.1)** Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços de instrutores esportivos, sendo permitida a soma de atestados de diferentes períodos, sem necessidade de que sejam ininterruptos;

**a.1.2)** O licitante deverá comprovar a execução de contrato(s) com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária indicada no Termo de Referência;

**a.1.2.1)** Sendo assim, o atestado deverá comprovar experiência prévia, de no mínimo, 7.200 (sete mil e duzentas horas).

**a.2)** Para comprovação do quantitativo mínimo exigido, será permitida a apresentação de diferentes atestados relativos a serviços prestados simultaneamente, os quais serão considerados, para fins de capacidade técnico-operacional, como uma única contratação.

**a.3)** Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**a.4)** O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu origem à contratação, o endereço atualizado da contratante, o local de execução dos serviços, bem como outros documentos que se fizerem pertinentes.

**a.5)** Os atestados deverão referir-se a serviços compatíveis com a atividade econômica principal ou secundária da empresa licitante, devidamente especificadas em seu contrato social vigente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

---

**1.3 Documentação Complementar:**

- a) Carta de Indicação de Preposto;
- b) Declaração de Sustentabilidade;
- c) Declaração de Responsabilidade pelo Nível de Desempenho, emitida pela empresa licitante, na qual deverá constar que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação, declarando, ainda, que:
  - c.1) conhece as características, a complexidade e o volume do objeto licitado;
  - c.2) atende aos requisitos de desempenho exigidos;
  - c.3) assume total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de danos; e
  - c.4) compromete-se a adotar as medidas corretivas necessárias para atendimento integral às condições previstas neste Edital e seus anexos.
  - c.5) A declaração poderá, alternativamente, ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- d) Declaração de Disponibilidade de Equipe, a ser emitida pela empresa licitante, atestando a disponibilidade dos profissionais exigidos, a qual deverá conter, obrigatoriamente:
  - a) nome completo de cada profissional indicado;
  - d.1) nome completo de cada profissional indicado;
  - d.2) formação acadêmica;
  - d.3) número de registro no respectivo Conselho de Classe;
  - d.4) modalidade ou especialidade a que se destina;
  - d.5) assinatura individual de cada profissional, confirmando ciência e anuência quanto à sua participação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

---

d.6) A Declaração de Disponibilidade de Equipe deverá comprovar, no mínimo, a disponibilidade dos seguintes quantitativos de profissionais, conforme as modalidades previstas no Estudo Técnico Preliminar – ETP;

- 15 (quinze) profissionais para atendimento aos requisitos do Item 01;
- 10 (dez) profissionais para atendimento aos requisitos do Item 02;
- 02 (dois) profissionais para atendimento aos requisitos do Item 03.

**2 A Documentação prevista no item 1 deverá ser apresentada na sequência, inclusive com a DISCRIMINAÇÃO de cada documento.**

**Observação:** Os documentos acima aludidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.