



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

---

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24/2026**

**PROTOCOLO N.º 55457/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 101/2026**

**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 Técnica:**

- a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante já forneceu objeto igual ou semelhante ao solicitado em edital, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.
  - a.1) O atestado deverá conter expressamente o nome do responsável pela assinatura, bem como endereço e dados de contato do emissor do atestado;

#### **1.3.1. Para os itens nº 01, 03, 04 e 05 apresentar:**

- a) Licença Sanitária concedida pelo órgão sanitário competente;



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

- b) Comprovação de registro do Responsável Técnico junto ao respectivo conselho profissional competente, tais como Conselho Regional de Biologia (CRBio), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Regional de Química (CRQ), ou ainda qualquer outro conselho de classe que, por força legal, atribua competência explícita ao profissional para a supervisão dos serviços e emissão do respectivo laudo técnico que comprove a execução do serviço e produtos utilizados na prestação do serviço;
- c) Declaração, sob as penas da Lei, de que o Profissional Responsável Técnico possui/possuirá vínculo com a empresa licitante. Os documentos para comprovação do vínculo deverão ser apresentados por qualquer meio idôneo, na assinatura do contrato;
- d) Comprovação de registro da empresa junto ao respectivo conselho profissional competente, compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, tais como Conselho Regional de Biologia (CRBio), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Regional de Química (CRQ) ou outro conselho legalmente habilitado, desde que demonstrada a compatibilidade das atribuições profissionais com o objeto contratado, bem como apresentação de declaração ou documento técnico emitido pelo responsável técnico da empresa, atestando que esta possui condições técnicas, operacionais e estruturais adequadas para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente aplicável à atividade
- e) Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa cumpre integralmente as disposições estabelecidas na Resolução RDC nº 622/2022 da ANVISA, ou outra que vier a substituí-la, bem como demais normas sanitárias federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade de controle de vetores e pragas urbanas;

**1.3.2. Para o item nº 05 apresentar:**

- a) Alvará de Funcionamento da empresa.

**1.4 Documentação Complementar:**

- a) Carta de Indicação de Preposto;
- b) Declaração de Sustentabilidade;

**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.