



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de refeições tipo marmiteix e self-service para a Administração Municipal de Urucua-MG, incluindo o meio urbano e o Distrito de Vereda Grande, para atender necessidades das diversas Secretarias e suas unidades, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de Aquisição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Marmiteix no Distrito de Vereda Grande	Unidade	2.500	R\$ 19,67	R\$ 49.166,75
2	Contratação de empresa para prestação de serviços de refeição tipo self-service, cardápio (arroz, feijão, macarrão, bife acebolado, de carne bovina e suína, frango cozido, mínimo de duas variedades de saladas e legumes), no Distrito de Vereda Grande.	Unidade	2.600	R\$ 21,00	R\$ 54.600,00
3	Contratação de empresa para prestação de serviços de refeição tipo self-service, cardápio (arroz, feijão, macarrão, bife acebolado, de carne bovina e suína, frango cozido, mínimo de duas variedades de saladas e legumes), no Meio Urbano.	Unidade	5.000	R\$ 21,00	R\$ 105.000,00
4	Contratação de empresa para prestação de serviços de tipo marmiteix tamanho grande nº09-cardápio (arroz, feijão, macarrão, carne de panela, bife de carne de boi, frango cozido e salada crua), no Meio Urbano.	Unidade	5.000	R\$ 19,67	R\$ 98.333,50
5	Contratação de empresa para prestação de serviços de refeição tipo-self-service no kilo cardápio(arroz, feijão, macarrão, no mínimo duas variedades de carne bovina, suína, frango ou peixe cozido, mínimo de duas variedades de saladas e legumes), no meio urbano.	Quilograma	4.800	R\$ 41,67	R\$ 200.000,16

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 507.100,41** (quinhentos e sete mil e cem reais e quarenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Os bens e/ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Administração: 2021/2024
"Urucua no caminho certo"

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS

GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de bananas para atender às Secretarias Municipais é fundamentada pela Lei nº 14.133, de 2021, que regula as licitações e contratos administrativos. Este processo de contratação está alinhado com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, e busca pela obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.

2.2. A contratação de serviços de fornecimento de refeições é fundamental para atender às necessidades alimentares dos servidores municipais, convidados oficiais e autoridades, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Urucua-MG. Este Termo de Referência está em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.3. A contratação dos serviços de fornecimento de refeições permitirá à Administração Municipal de Urucua-MG atender de maneira eficiente e eficaz às necessidades alimentares de seus servidores, convidados e autoridades, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o sucesso dos eventos promovidos pelo município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para o fornecimento de refeições à Administração Municipal de Urucua-MG abrange a contratação de serviços especializados para a preparação e entrega de refeições tipo marmiteix e self-service. A seguir, são descritos os principais componentes e requisitos da solução, conforme apresentado na tabela acima.

3.2. Requisitos da Solução:

- **Qualidade Nutricional:** Todas as refeições fornecidas devem atender aos padrões nutricionais recomendados, garantindo uma alimentação balanceada e saudável para os servidores, convidados e autoridades.
- **Higiene e Segurança Alimentar:** Os fornecedores devem cumprir as normas de higiene e segurança alimentar, garantindo a integridade e a qualidade dos alimentos fornecidos.
- **Flexibilidade na Entrega:** Os serviços de fornecimento de refeições devem ser flexíveis, permitindo entregas parceladas e ajustadas conforme a necessidade das secretarias municipais e a programação de eventos e atividades.
- **Sustentabilidade:** Práticas de sustentabilidade podem ser adotadas em todas as etapas do fornecimento, considerando as dimensões ambiental, social e econômica. Isso inclui a redução do desperdício de alimentos.

3.3. Abrangência Geográfica:

Administração: 2021/2024
"Urucua no caminho certo"

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS

GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

- **Meio Urbano e Distrito de Vereda Grande:** A solução abrange tanto o meio urbano quanto o Distrito de Vereda Grande, garantindo a entrega eficiente dos serviços em todas as localidades atendidas pela administração municipal.

Esta solução foi elaborada para atender de forma eficiente e eficaz às necessidades alimentares da Administração Municipal de Urucua-MG, assegurando a qualidade dos serviços prestados e promovendo a sustentabilidade em todas as etapas do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação foram definidos para garantir que os serviços de fornecimento de refeições atendam plenamente às necessidades da Administração Municipal de Urucua-MG, assegurando a qualidade, a eficiência e a sustentabilidade dos serviços. Os requisitos estabelecidos são baseados nas melhores práticas de mercado e nas exigências legais estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e pela IN 40/2020.

3.2. Descrição dos Requisitos:

- ✓ Qualidade Nutricional;
- ✓ Higiene e Segurança Alimentar;
- ✓ Flexibilidade na Entrega;
- ✓ Sustentabilidade.

Os requisitos definidos são essenciais para garantir que a contratação dos serviços de fornecimento de refeições atenda plenamente às necessidades da Administração Municipal de Urucua-MG. A especificação clara e objetiva desses requisitos assegura a transparência e a competitividade do processo licitatório, promovendo a escolha da melhor solução para a administração municipal.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e Prazo de Execução:

- **Local de Execução:** Os serviços de fornecimento de refeições serão executados nos seguintes locais:
 - ✓ **Meio Urbano:** No ambiente comercial dentro do município para atender as diversas secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Urucua-MG localizadas na área urbana.
 - ✓ **Distrito de Vereda Grande:** No ambiente comercial dentro do município para atender as necessidades das Secretarias e unidades administrativas em suas funções no Distrito de Vereda Grande.
- **Prazo de Execução:** O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e acordo entre as partes.

5.2. Modalidade de Execução:

Administração: 2021/2024
"Urucua no caminho certo"

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS
GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

- **Entregas Parceladas:** As refeições serão fornecidas de forma parcelada, conforme a necessidade das diversas secretarias e unidades administrativas, em cronograma previamente acordado.
- **Frequência das Entregas:** As entregas deverão ser realizadas diariamente, nos horários estabelecidos pela administração municipal, assegurando que as refeições sejam servidas frescas e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

5.3. Responsabilidades da Contratada:

- **Preparação das Refeições:** A contratada será responsável pela preparação das refeições conforme os cardápios aprovados pela administração municipal, garantindo a variedade e a qualidade nutricional dos alimentos.
- **Acondicionamento das Refeições:** As refeições devem ser acondicionadas em embalagens se possível, recicláveis e biodegradáveis, de modo a preservar a qualidade e a segurança alimentar.

5.4. Responsabilidades da Contratante:

- **Aprovação dos Cardápios:** A administração municipal aprovará previamente os cardápios semanais, podendo solicitar ajustes conforme a necessidade.
- **Fiscalização dos Serviços:** A administração municipal designará servidores responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, garantindo o cumprimento das condições contratuais.
- **Pagamento pelos Serviços:** Os pagamentos serão realizados conforme as entregas realizadas e aceitas pela administração municipal, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

5.5. Critérios de Aceitação:

- **Qualidade das Refeições:** As refeições fornecidas devem estar em conformidade com os padrões nutricionais e de qualidade estabelecidos. Qualquer refeição que não atenda a esses padrões poderá ser rejeitada.
- **Pontualidade das Entregas:** As entregas devem ser realizadas nos horários estabelecidos. Atrasos ou falhas na entrega poderão resultar em penalidades conforme previsto no contrato.
- **Higiene e Segurança Alimentar:** As condições de higiene e segurança alimentar serão rigorosamente avaliadas. Qualquer não conformidade poderá resultar na rejeição das refeições ou na aplicação de penalidades.

5.6. Garantia dos Serviços:

- A contratada deve assegurar a qualidade contínua dos serviços prestados ao longo da vigência, adotando medidas corretivas sempre que necessário para garantir a satisfação das necessidades da administração municipal.

5.7. Sustentabilidade:

- **Práticas Sustentáveis:** A contratada pode adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da prestação dos serviços, incluindo a redução do desperdício de alimentos,

Administração: 2021/2024
"Urucua no caminho certo"

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS

GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

a utilização de embalagens recicláveis e biodegradáveis, e a gestão adequada dos resíduos.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e conforme Decreto Municipal nº 062/2023.

6.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV) e conforme Decreto Municipal nº 062/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Administração: 2021/2024
“Urucua no caminho certo”

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS

GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
 - 7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. 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 contratante;
- 7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à

Administração: 2021/2024
"Urucua no caminho certo"

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS

GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Do pagamento

- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.3.4.1. 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.
- 7.3.5. 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 FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta e forma de fornecimento

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 8.1.2. O fornecimento do objeto **será parcelado**, conforme a necessidade e a capacidade de armazenamento das Secretarias Municipais.

8.2. Justificativa para Licitação Presencial

Conforme o art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, a realização de licitações sob a forma eletrônica é a preferência geral, admitindo-se a forma presencial quando devidamente motivada. A opção pela modalidade presencial neste caso específico é motivada pelas seguintes razões:

- Apesar de o objeto da contratação ser comum, a logística envolvida na distribuição parcelada e frequente exige uma avaliação detalhada das capacidades operacionais dos fornecedores. A sessão presencial permitirá uma interação direta mais eficaz

Administração: 2021/2024
"Urucua no caminho certo"

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS

GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

para esclarecer dúvidas técnicas e logísticas complexas que podem surgir durante o processo de licitação.

- Considerando a legislação específica, Art. 176 da Lei 14.133/2021, que estabelece que os municípios com até 20.000 habitantes têm um prazo de 6 anos para implementação completa da licitação eletrônica, nosso município se enquadra na especificidade do município e está atualmente em transição, ainda desenvolvendo a infraestrutura necessária.
- A sessão pública presencial será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme estipulado pelo § 5º do art. 17. Esta gravação será anexada aos autos do processo licitatório, garantindo a transparência e o registro adequado de todo o procedimento.
- A natureza presencial do pregão permite interações diretas e imediatas entre os licitantes e a administração pública, facilitando o esclarecimento de dúvidas e a resolução de questões complexas relacionadas ao fornecimento de refeições. Isso é particularmente importante para assegurar que todos os fornecedores entendam completamente os requisitos e as condições do contrato.

Essas justificativas estão alinhadas com a legislação vigente e com as necessidades específicas da administração pública municipal, garantindo que o processo de licitação seja realizado de maneira eficiente, transparente e conforme os requisitos legais.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b 1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b 2) O contrato social consolidado, dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de

Administração: 2021/2024
“Urucua no caminho certo”

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS

GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- f) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.
 - a 1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.01.01.04.122.0001.2013.3.3.90.39.00 FICHA: 046 FONTE: 1.500.000.0000
02.04.01.04.123.0001.2017.3.3.90.39.00 FICHA: 069 FONTE: 1.500.000.0000
02.16.01.04.122.0001.2044.3.3.90.39.00 FICHA: 212 FONTE: 1.500.000.0000
02.05.01.12.122.0006.2021.3.3.90.39.00 FICHA: 087 FONTE: 1.500.000.0000
02.05.01.12.361.0006.2023.3.3.90.39.00 FICHA: 099 FONTE: 1.500.000.0000
02.25.01.04.122.0001.2058.3.3.90.39.00 FICHA: 282 FONTE: 1.500.000.0000
02.27.01.04.782.0001.2067.3.3.90.39.00 FICHA: 330 FONTE: 1.500.000.0000
02.08.01.10.122.0004.2030.3.3.90.39.00 FICHA: 139 FONTE: 1.500.000.0000
02.08.02.10.301.0004.2034.3.3.90.39.00 FICHA: 160 FONTE: 1.600.000.0000
02.08.02.10.301.0004.2034.3.3.90.39.00 FICHA: 160 FONTE: 1.621.000.0000
02.08.02.10.302.0004.2037.3.3.90.39.00 FICHA: 176 FONTE: 1.500.000.0000
02.08.02.10.302.0004.2037.3.3.90.39.00 FICHA: 176 FONTE: 1.600.000.0000
02.08.02.10.302.0004.2037.3.3.90.39.00 FICHA: 176 FONTE: 1.621.000.0000
02.23.01.04.122.0016.2052.3.3.90.39.00 FICHA: 234 FONTE: 1.500.000.0000
02.23.01.26.782.0012.2057.3.3.90.39.00 FICHA: 272 FONTE: 1.500.000.0000
02.30.01.13.392.0008.2076.3.3.90.39.00 FICHA: 382 FONTE: 1.500.000.0000
02.29.01.23.695.0022.2073.3.3.90.39.00 FICHA: 363 FONTE: 1.500.000.0000
02.31.01.08.122.0010.2077.3.3.90.39.00 FICHA: 391 FONTE: 1.500.000.0000
02.31.02.08.244.0010.2110.3.3.90.39.00 FICHA: 515 FONTE: 1.660.000.0000

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Administração: 2021/2024
"Urucua no caminho certo"

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS

GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.223.850/0001-80

10.1. O MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG, reserva-se o direito de revogar a presente contratação, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Urucua/MG, 22 de julho de 2024.

Josimar Aparecido Caixeta
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



Administração: 2021/2024
“Urucua no caminho certo”

e-mail: administracao@urucua.mg.gov.br

**RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 38.649-000 – URUCUIA – MINAS
GERAIS**