



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação tem como objeto o Registro de Preços para Aquisição, de forma parcelada, de produtos de padaria e confeitaria para uso das Secretarias do poder executivo Municipal, junto ao Município de Urucuia – MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	BISCOITO DE PETA	QUILOGRAMA	5000	R\$ 37,80	R\$ 189.000,00
2	BISCOITO DE QUEIJO	QUILOGRAMA	2500	R\$ 43,33	R\$ 108.325,00
3	BOLO CONFEITADO	QUILOGRAMA	520	R\$ 91,33	R\$ 47.491,60
4	BOLO SIMPLES	QUILOGRAMA	4500	R\$ 26,00	R\$ 117.000,00
5	PÃO DE QUEIJO	QUILOGRAMA	2500	R\$ 43,33	R\$ 108.325,00
6	PÃO DE QUEIJO GRANDE 120G	UNIDADE	900	R\$ 5,67	R\$ 5.103,00
7	PÃO FRANCÊS	QUILOGRAMA	12500	R\$ 23,28	R\$ 291.000,00
8	PÃO DOCE	QUILOGRAMA	10000	R\$ 17,38	R\$ 173.800,00
9	PÃO PARA CACHORRO QUENTE TAMANHO MINI, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	2500	R\$ 11,33	R\$ 28.325,00
10	PÃO PARA CACHORRO QUENTE TAMANHO NORMAL, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	1000	R\$ 16,67	R\$ 16.670,00
11	PRESUNTO, MAGRO, COZIDO, FATIADO, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	QUILOGRAMA	130	R\$ 36,83	R\$ 4.787,90
12	QUEIJO MINAS (FRESCO E/OU CURADO)	QUILOGRAMA	130	R\$ 46,00	R\$ 5.980,00
13	QUEIJO, TIPO MUSSARELA, FATIADA, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	QUILOGRAMA	130	R\$ 59,67	R\$ 7.757,10
14	ROSCA RECHEADA COM LEITE CONDENSADO E COCO RALADO.	QUILOGRAMA	700	R\$ 39,33	R\$ 27.531,00
15	ROSCA SIMPLES COM COCO.	QUILOGRAMA	700	R\$ 35,33	R\$ 24.731,00
16	SALGADO CENTO	CENTO	700	R\$ 106,67	R\$ 74.669,00
TOTAL GERAL					R\$ 1.230.495,60



1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.230.495,60 (um milhão duzentos e trinta mil quatrocentos e noventa e cinco reais e sessenta 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.

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 de 12 (doze) meses, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender, de forma contínua, planejada e eficiente, às demandas operacionais e institucionais das diversas Secretarias do Poder Executivo Municipal de Urucuia/MG, por meio da aquisição de produtos de padaria e confeitaria, essenciais ao suporte de ações administrativas, técnicas, sociais, educativas e comunitárias.

2.2. A demanda foi identificada com base em histórico de consumo, programação de atividades para o exercício vigente e solicitações consolidadas das unidades administrativas. Os produtos a serem contratados serão utilizados em reuniões de trabalho, eventos oficiais, formações, recepções institucionais, atividades intersetoriais, ações socioassistenciais, educacionais, culturais e demais iniciativas promovidas pelo Município.

2.3. Considerando a natureza dos itens (perecíveis e de consumo imediato), a contratação por Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e entregas diárias ou semanais, mostra-se a solução mais eficiente e racional para o atendimento da necessidade pública, permitindo controle logístico, redução de desperdícios, flexibilidade orçamentária e melhor gestão de estoque, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

2.4. A contratação proposta está fundamentada no interesse público, no princípio do planejamento e na busca por economicidade, eficiência e sustentabilidade na execução dos recursos públicos, em conformidade com o artigo 11, incisos I e III, e artigo 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida como a mais adequada para atender à demanda apresentada consiste na contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à aquisição parcelada de produtos de padaria e confeitaria, com fornecimento realizado por demanda, mediante requisição formal do Setor de Compras ou das Secretarias Municipais do Poder Executivo de Urucuia/MG.

3.2. A estrutura da solução contempla:

- Fornecimento diário de produtos perecíveis, como pães, bolos, salgados e queijos, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, possibilitando entregas múltiplas no mesmo dia, conforme necessidade operacional;
- Fornecimento semanal de produtos não perecíveis, com entrega única por requisição, diretamente na sede da Prefeitura Municipal, também no prazo de até 24 horas após solicitação;

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- Entrega descentralizada, diretamente nos locais indicados pelas unidades requisitantes;
- Flexibilidade operacional, com controle de estoque sob demanda, eliminando desperdícios e facilitando a logística das unidades consumidoras;
- Padronização contratual, com especificações técnicas pré-definidas, critérios de recebimento e requisitos mínimos de qualidade, conservação e rotulagem dos produtos;
- Possibilidade de variação quantitativa, nos termos do § 1º do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se acréscimos ou supressões de até 25% por item, nas mesmas condições inicialmente pactuadas;
- Contratação de item comum, com julgamento pelo critério de menor preço por item, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para cada tipo de produto individualmente;
- Vigência da ata de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação vigente, conforme planejamento de abastecimento e dotação orçamentária.

3.3. A solução definida permite equilíbrio entre previsibilidade e flexibilidade, otimizando o uso dos recursos públicos e promovendo a eficiência na execução das atividades administrativas, sociais e institucionais do Município, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução contratual deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais, sanitários e logísticos, considerados indispensáveis ao adequado fornecimento dos produtos de padaria e confeitaria, conforme especificações constantes neste Termo de Referência:

4.1. Requisitos Técnicos:

- Todos os produtos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade, com qualidade compatível com o consumo humano imediato, e atender às exigências da legislação vigente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Os produtos deverão ser entregues prontos para o consumo, com a devida rotulagem contendo: data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e identificação do fabricante;
- Os itens deverão respeitar as especificações técnicas detalhadas no quadro de itens (anexo), não sendo admitidas variações que comprometam sua natureza, composição ou apresentação.

4.2. Requisitos Operacionais:

- A contratada deverá garantir entregas diárias para os produtos perecíveis e entregas semanais para os não perecíveis, conforme cronograma estabelecido pelas Secretarias e pelo Setor de Compras;
- As entregas deverão ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a requisição formal enviada pela Administração, podendo ser solicitadas mais de uma entrega no mesmo dia, quando necessário;
- As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados pelas Secretarias Municipais, em dias úteis, no período de 07h00 às 17h00.

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



4.3. Requisitos de Sustentabilidade:

- Sempre que possível, deverá ser priorizado o fornecimento de produtos acondicionados em embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- Serão valorizadas práticas comerciais que demonstrem responsabilidade social, como a contratação de mão de obra local e o respeito à legislação trabalhista e sanitária.

4.4. Requisitos de Qualidade e Substituição:

- Produtos entregues em não conformidade com as especificações técnicas ou em desacordo com o pedido deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas, sem ônus para a Administração;
- A substituição deverá ocorrer sem prejuízo ao fornecimento regular dos demais itens solicitados.

4.5. Requisitos Legais e de Habilitação:

- A licitante vencedora deverá apresentar, sempre que solicitado, alvarás sanitários, licenças de funcionamento, comprovação de regularidade fiscal, e documentos que atestem a idoneidade técnico-operacional do estabelecimento produtor ou distribuidor;
- Durante a execução contratual, a contratada deverá manter atualizada toda a documentação exigida no processo licitatório.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá por meio do fornecimento parcelado de produtos de padaria e confeitaria, conforme demanda apresentada pelas Secretarias do Poder Executivo Municipal de Urucua/MG e pelo Setor de Compras, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. A contratada deverá realizar as entregas conforme as seguintes diretrizes operacionais:

a) Entregas Diárias – Produtos Perecíveis

Os produtos considerados **perecíveis**, como pães, bolos, salgados, queijos e itens afins, deverão ser entregues de forma **diária**, conforme requisições formais emitidas pelo Setor de Compras ou pelas Secretarias Municipais.

As entregas deverão ser realizadas **quantas vezes forem necessárias ao longo do dia**, a depender da programação definida pela Administração. O prazo máximo para atendimento é de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da solicitação.

b) Entregas Semanais – Produtos Não Perecíveis

Os itens classificados como **não perecíveis**, ou que tenham maior durabilidade, serão entregues **semanalmente**, com envio único conforme requisição consolidada. A entrega deverá ocorrer **em até 24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação, preferencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Urucua/MG.

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



c) Condições Gerais de Entrega

- As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, das 07h00 às 17h00, nos endereços indicados pela Administração.
- A contratada deverá manter estrutura logística e de atendimento compatível com a frequência e os prazos exigidos, garantindo pontualidade, integridade e qualidade dos produtos.
- Todos os itens entregues deverão estar devidamente rotulados, higienizados e acondicionados, em conformidade com as normas da ANVISA, e apresentar prazos de validade compatíveis com o consumo imediato.
- Produtos que apresentarem inadequação, desconformidade ou deterioração serão imediatamente rejeitados e substituídos, no prazo máximo de 24 horas, sem ônus para a Administração.

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

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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 5 (cinco) 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.
- 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).

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- 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 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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2010](#), 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**, através do procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 8.1.2. O fornecimento do objeto será de **forma parcelada**, tantos quantos forem necessários.

8.2. Justificativa para Adoção da forma Presencial



Nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, as licitações deverão ser realizadas, preferencialmente, sob a forma eletrônica, admitindo-se, excepcionalmente, a adoção da forma presencial, desde que haja motivação expressa, devidamente consignada nos autos do processo administrativo.

No presente caso, a opção pela realização do Pregão na forma presencial decorre das peculiaridades do mercado fornecedor apto ao atendimento do objeto licitado, bem como da necessidade de resguardar a efetividade da competição, assegurando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da eficiência, da competitividade, da razoabilidade, da economicidade, da proporcionalidade e da busca da proposta mais vantajosa.

A Administração Municipal, em razão da experiência adquirida na condução de procedimentos licitatórios e do conhecimento do perfil dos fornecedores que tradicionalmente atendem às demandas deste Município, verifica que significativa parcela das empresas locais e da região ainda concentra sua atuação em certames presenciais, inexistindo participação frequente dessas empresas em procedimentos eletrônicos.

Tal circunstância, embora não constitua impedimento jurídico à realização do pregão eletrônico, representa fator relevante para a definição da estratégia de contratação, uma vez que a limitação da participação dos fornecedores que efetivamente atuam no mercado local pode reduzir o caráter competitivo do certame, restringindo o universo de propostas e comprometendo a obtenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

Cumprir destacar que a Administração, ao elaborar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a pesquisa de preços que embasaram a presente contratação, identificou que o mercado fornecedor do objeto é composto, em grande parte, por empresas de pequeno e médio porte sediadas no Município e em cidades circunvizinhas, cuja participação em licitações eletrônicas ainda não se mostra consolidada. Nesse contexto, a adoção da forma presencial revela-se medida apta a ampliar a participação desses fornecedores, favorecendo a concorrência e reduzindo o risco de que o certame venha a resultar deserto ou fracassado.

A eventual ocorrência de licitação deserta ou fracassada implicaria a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório, ocasionando atraso na contratação, aumento dos custos administrativos, comprometimento do planejamento institucional e potencial prejuízo à continuidade dos serviços públicos, circunstâncias que a Administração tem o dever de prevenir, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da supremacia do interesse público.

Registre-se, ainda, que a opção pela forma presencial não implica qualquer mitigação dos princípios da publicidade, da transparência, da isonomia ou do controle dos atos administrativos. Em conformidade com o disposto no art. 17, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, assegurando ampla publicidade dos atos praticados, rastreabilidade do procedimento e fiscalização pelos órgãos de controle e por qualquer interessado.

Dessa forma, a adoção do Pregão Presencial, mostra-se, no caso concreto, medida adequada, necessária e proporcional às características do mercado fornecedor e às

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



necessidades da Administração Municipal, objetivando ampliar a competitividade, incentivar a participação do maior número possível de licitantes, evitar o fracasso do certame e garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância ao disposto no art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

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 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

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



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:

020104.122.0047.2013 3390300000000000 Fichas: 0048 Fonte: 15000000
030104.124.0047.2126 3390300000000000 Fichas: 0061 Fonte: 15000000
070104.122.0056.2124 3390300000000000 Fichas: 0201 Fonte: 15000000
080110.122.0047.2030 3390300000000000 Fichas: 0211 Fonte: 15000002
080210.301.0046.2034 3390300000000000 Fichas: 0253 Fonte: 15000002
080210.301.0046.2034 3390300000000000 Fichas: 0254 Fonte: 16000000
080210.301.0046.2034 3390300000000000 Fichas: 0255 Fonte: 16210000
080210.302.0043.2037 3390300000000000 Fichas: 0296 Fonte: 15000002
080210.302.0043.2037 3390300000000000 Fichas: 0297 Fonte: 16210000
160104.122.0047.2044 3390300000000000 Fichas: 0346 Fonte: 15000000
160104.122.0047.2044 3390390000000000 Fichas: 0351 Fonte: 15000000
230104.122.0047.2052 3390300000000000 Fichas: 0379 Fonte: 15000000
230126.782.0034.2057 3390300000000000 Fichas: 0427 Fonte: 15000000
250118.122.0047.2058 3390300000000000 Fichas: 0447 Fonte: 15000000
260117.511.0038.2062 3390300000000000 Fichas: 0463 Fonte: 15000000
260120.608.0038.2066 3390300000000000 Fichas: 0497 Fonte: 15000000
270106.181.0019.2014 3390300000000000 Fichas: 0510 Fonte: 15000000
270126.782.0047.2067 3390300000000000 Fichas: 0534 Fonte: 15000000
280127.812.0023.2071 3390300000000000 Fichas: 0541 Fonte: 15000000
300113.392.0051.2076 3390300000000000 Fichas: 0603 Fonte: 15000000
300113.392.0051.2099 3390300000000000 Fichas: 0613 Fonte: 15000000
310108.122.0025.2077 3390300000000000 Fichas: 0635 Fonte: 15000000
310208.244.0003.2107 3390300000000000 Fichas: 0796 Fonte: 15000000
310208.244.0003.2107 3390300000000000 Fichas: 0797 Fonte: 16600000
310208.245.0015.2110 3390300000000000 Fichas: 0908 Fonte: 15000000
310208.245.0015.2110 3390300000000000 Fichas: 0909 Fonte: 16600000
310208.245.0015.2110 3390300000000000 Fichas: 0910 Fonte: 16610000
310208.245.0017.2114 3390300000000000 Fichas: 0970 Fonte: 15000000
310208.245.0017.2114 3390300000000000 Fichas: 1084 Fonte: 16610000

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

Urucuia/MG, 15 de julho de 2026.

Maysa Alves de Souza
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80
End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000
URUCUIA / MINAS GERAIS