



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação tem como objeto o Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de hotelaria e fornecimento de refeições a fim de atender às necessidades das diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	HOSPEDAGEM QUARTO CASAL - COM AR CONDICIONADO	DIÁRIAS	200	R\$ 180,00	R\$ 36.000,00
2	HOSPEDAGEM QUARTO SIMPLES - CASAL - COM VENTILADOR	DIÁRIAS	200	R\$ 121,11	R\$ 24.222,00
3	HOSPEDAGEM QUARTO SIMPLES - SOLTEIRO - COM AR CONDICIONADO	DIÁRIAS	200	R\$ 121,6667	R\$ 24.333,34
4	HOSPEDAGEM QUARTO SIMPLES - SOLTEIRO - COM VENTILADOR	DIÁRIAS	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00
5	HOSPEDAGEM QUARTO DUPLO - COM AR CONDICIONADO	DIÁRIAS	200	R\$ 180,00	R\$ 36.000,00
6	HOSPEDAGEM QUARTO DUPLO - COM VENTILADOR	DIÁRIAS	200	R\$ 145,00	R\$ 29.000,00
7	HOSPEDAGEM QUARTO TRIPLO - COM AR CONDICIONADO	DIÁRIAS	200	R\$ 276,6667	R\$ 55.333,34
8	HOSPEDAGEM QUARTO TRIPLO - COM VENTILADOR	DIÁRIAS	200	R\$ 223,1667	R\$ 44.633,34
9	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE. COMPOSTA NO MÍNIMO POR: ARROZ, FEIJÃO, 01 TIPO DE PROTEÍNA (CARNE BOVINA, SUÍNA, FRANGO OU PEIXE), 01 GUARNIÇÃO (EX.: MASSA, PURÊ, LEGUMES OU SIMILAR) E SALADAS VARIADAS.	KG	400	R\$ 43,2733	R\$ 17.309,32
10	REFEIÇÃO/MARMITEX	UNID.	800	R\$ 22,70	R\$ 18.160,00
11	FORNECIMENTO DE LANCHE TIPO PASTEL. SABORES A SEREM DEFINIDOS PELO CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	UNID.	200	R\$ 9,1667	R\$ 1.833,34
12	FORNECIMENTO DE LANCHE TIPO SANDUÍCHE. CONTENDO NO MÍNIMO: PÃO, HAMBÚRGUER, PRESUNTO, MUSSARELA, MILHO, BACON, OVO, SALADA E BATATA PALHA.	UNID.	200	R\$ 20,93	R\$ 4.186,00
13	FORNECIMENTO DE PIZZA PRONTAS PARA CONSUMO, PIZZA DE TAMANHO GRANDE, CORTADAS EM 8 (OITO) FATIAS. SABORES A SEREM DEFINIDOS PELO CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	UNID.	150	R\$ 67,3333	R\$ 10.099,995



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

VALOR GLOBAL

R\$ 319.110,675

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 319.110,67 (trezentos e dezenove mil, cento e dez reais e sessenta e sete 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 objetivo estabelecer o Sistema de Registro de Preços (SRP) para assegurar a prestação de serviços de hotelaria e o fornecimento de refeições de forma parcelada, contínua e planejada. Esta solução visa atender às demandas logísticas e operacionais da Secretaria Municipal de Administração e das demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG, garantindo o suporte necessário para o alojamento de servidores em missões oficiais, recepção de técnicos externos e suporte nutricional em frentes de trabalho e eventos institucionais.

2.2. A necessidade da contratação foi formalmente identificada no Documento de Formalização de Demanda - DFD e detalhada no Estudo Técnico Preliminar - ETP. A disponibilidade destes serviços é considerada imprescindível para viabilizar o exercício das funções públicas fora da sede administrativa e garantir a continuidade dos serviços essenciais, assegurando condições dignas de repouso e alimentação, com padrões adequados de higiene, conforto e segurança para servidores e colaboradores.

2.3. A prestação dos serviços e o fornecimento das refeições serão realizados de forma parcelada, mediante requisição específica (Ordem de Serviço), visando a racionalização dos gastos e a eficiência operacional. Esta metodologia permite o atendimento tempestivo de demandas sazonais ou emergenciais, evitando o pagamento por serviços não utilizados e promovendo a responsabilidade com o erário por meio do pagamento estrito pelo que for consumido.

2.4. A contratação será formalizada sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, com fundamento nos artigos 78 e seguintes, que regem o Sistema de Registro de Preços. A adoção deste sistema justifica-se pela natureza frequente e intermitente da demanda, bem como pela impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser utilizado em cada deslocamento ou evento, garantindo à Administração Municipal maior flexibilidade, economicidade e celeridade processual.

2.5. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado. Em observância ao art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Federal nº 10.818/2021, os serviços selecionados possuem natureza estritamente funcional e operacional, não se enquadrando na categoria de serviços de luxo.

2.6. A contratação ora proposta fundamenta-se em uma necessidade real e recorrente, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade e busca pela proposta mais vantajosa. Ao garantir o suporte logístico oportuno aos seus agentes e colaboradores, o Município de Riachinho/MG assegura a eficiência administrativa e a correta aplicação dos recursos orçamentários em prol do interesse público.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para o atendimento da necessidade identificada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à contratação parcelada de serviços de hotelaria e fornecimento de refeições preparadas. O certame será processado com o critério de julgamento pelo menor preço por item, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades da Prefeitura de Riachinho/MG.

3.2. A utilização do SRP justifica-se pela natureza intermitente e frequente da demanda, bem como pela impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de hospedagens e refeições em cada missão oficial ou evento. O modelo permite que a Administração realize contratações de acordo com a demanda real, evitando o pagamento antecipado por serviços não utilizados e garantindo a eficiência na alocação dos recursos públicos.

3.3. Os serviços de hospedagem e o fornecimento de alimentação deverão atender rigorosamente às especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência. É obrigatória a estrita observância às normas da ANVISA e demais regulamentos de saúde pública e hospitalidade, garantindo o conforto, a segurança alimentar e a dignidade dos servidores e colaboradores a serviço do Município.

3.4. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço ou Nota de Empenho durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços. A contratada deverá respeitar os quantitativos máximos registrados, as condições de reserva e os horários de fornecimento estipulados para não comprometer o cronograma das atividades administrativas e operacionais.

3.5. O fornecimento das refeições (marmitex e lanches) deverá ocorrer de forma descentralizada, nos locais indicados pela Administração, garantindo a integridade e a temperatura adequada dos alimentos por meio de recipientes térmicos e transporte apropriado. A logística de hospedagem deverá assegurar acomodações que cumpram os requisitos de salubridade e infraestrutura básica exigidos.

3.6. A solução contempla a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, priorizando:

- Uso de embalagens para refeições que sejam preferencialmente biodegradáveis ou recicláveis;
- Adoção de práticas de economia hidroenergética nas unidades de hospedagem;
- Destinação adequada de resíduos sólidos e orgânicos resultantes da prestação dos serviços;
- Manutenção rigorosa da regularidade sanitária e das condições de higiene em todas as etapas da execução contratual.

3.7. Dessa forma, a contratação planejada institui um fluxo logístico inteligente e ágil, capaz de conferir suporte imediato às ações da prefeitura, promover a economia de escala e assegurar que as atividades externas e eventos institucionais ocorram com a devida infraestrutura de acolhimento e nutrição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da presente contratação envolvem critérios técnicos, operacionais, sanitários e de sustentabilidade fundamentais para garantir a adequada execução dos serviços de hotelaria e alimentação. São considerados requisitos essenciais:



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- a) Conformidade Técnica e de Qualidade: Prestação dos serviços de hospedagem e fornecimento de refeições rigorosamente conforme as especificações detalhadas neste Termo de Referência, respeitando as normas da ANVISA, padrões de hospitalidade e requisitos nutricionais, com garantia de salubridade e higiene, no município de Riachinho/MG.
- b) Capacidade de Atendimento Fracionado: Disponibilidade da(s) empresa(s) contratada(s) para realizar o atendimento de forma parcelada e sob demanda, mediante Ordem de Serviço da Administração, garantindo a reserva de vagas ou o fornecimento de refeições nos prazos e horários estipulados;
- c) Capilaridade e Logística de Entrega: Estrutura operacional que permita o fornecimento de refeições (marmitex e lanches) em diversos locais do município de Riachinho/MG, utilizando recipientes térmicos que preservem a integridade e a temperatura dos alimentos;
- d) Disponibilidade e Pronta-Resposta: Manutenção de capacidade operacional mínima para garantir o pronto atendimento das requisições emitidas durante a vigência da Ata, evitando a negativa de hospedagem (overbooking) ou atrasos no fornecimento nutricional;
- e) Regularidade Jurídica e Fiscal: Manutenção das condições de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e, obrigatoriamente, sanitária (Alvará de Vigilância Sanitária e Licença de Funcionamento) durante toda a execução contratual;
- f) Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental: Cumprimento de práticas sustentáveis, priorizando:
 - Uso de embalagens preferencialmente biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis para o transporte de refeições;
 - Adoção de medidas de eficiência hidroenergética e redução de desperdício de alimentos nas unidades de prestação de serviço;
 - Gerenciamento adequado de resíduos sólidos e orgânicos decorrentes da atividade;
- g) Eficiência Comunicacional: Disponibilização de canal direto de comunicação (telefone/e-mail/mensageiro eletrônico) para agendamento de reservas, ajustes em pedidos de refeições, suporte a incidentes e acompanhamento logístico;
- h) Integridade Contratual: Cumprimento integral das cláusulas, cronogramas, penalidades e condições administrativas descritas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

4.2. A inobservância de quaisquer dos requisitos acima, especialmente os de ordem sanitária e de disponibilidade de vagas, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, além da rescisão administrativa, conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à espécie.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto se dará por meio da prestação de serviços de hotelaria e fornecimento de refeições de forma parcelada, sob demanda da Administração Pública, no município de Riachinho/MG, observando-se rigorosamente as especificações técnicas, os quantitativos registrados em Ata e os padrões de qualidade exigidos.

5.2. A cada necessidade das secretarias e suas unidades administrativas, será emitida uma Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Fornecimento, contendo a descrição dos serviços (tipo de acomodação ou tipo de refeição), as quantidades, a data/horário de início e o local da prestação ou entrega. Este documento é condição indispensável para a execução por parte da contratada.

5.2.1. Prazos de Resposta e Execução:

- a) Hospedagem: A reserva deverá ser confirmada pela contratada em até 02 (duas) horas após o recebimento da solicitação formal. O check-in ocorrerá conforme o horário padrão



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

do estabelecimento, salvo negociação prévia para atendimento de missões oficiais urgentes.

- b)** Refeições (Marmitex/Lanches): O fornecimento deverá ocorrer no horário exato estipulado na Ordem de Serviço. Para pedidos rotineiros, a solicitação será feita com 24h de antecedência; para demandas emergenciais, o prazo de entrega será de até 02 (duas) horas após o pedido.

5.3. As refeições deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração (sedes administrativas, canteiros de obras ou locais de eventos), sendo de inteira responsabilidade da contratada os custos de transporte, logística e utilização de recipientes térmicos que preservem a temperatura e a integridade dos alimentos.

5.4. Os serviços e produtos deverão ser acompanhados da respectiva Nota Fiscal, discriminando detalhadamente os itens executados, acompanhados dos relatórios de recepção ou listas de presença devidamente atestadas pelos usuários ou fiscais designados.

5.5. A contratada deverá manter canal de comunicação acessível (telefone e e-mail) e permanente com a Administração, visando sanar dúvidas, confirmar reservas de última hora e resolver eventuais intercorrências na prestação dos serviços.

5.6. A execução será objeto de verificação e conferência por servidor designado ou comissão de recebimento, que avaliará a qualidade das acomodações e o padrão das refeições, procedendo ao aceite formal do serviço após a constatação da conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

5.7. Em caso de fornecimento de refeição em desacordo com o solicitado (quantidade, temperatura, composição ou sinais de alteração), a contratada deverá substituí-la imediatamente, no prazo máximo de 01 (uma) hora, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.8. A empresa detentora da Ata compromete-se a conferir prioridade de atendimento às demandas da Administração Municipal, especialmente em situações de eventos institucionais de grande porte ou suporte logístico a situações emergenciais e de interesse público.

5.9. O inadimplemento injustificado de qualquer cláusula, bem como a falha na reserva de vagas (overbooking) ou o descumprimento dos padrões sanitários, ensejará a aplicação de penalidades imediatas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão da Ata e impedimento de licitar.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços e as futuras contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, ao Termo de Referência e às normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Eventuais impedimentos, ordens de paralisação ou suspensões na execução dos serviços (como cancelamentos de eventos institucionais por força maior) deverão ser formalizados, permitindo a prorrogação automática do cronograma de execução pelo tempo correspondente, mediante simples apostila, preservando o equilíbrio da relação contratual.

6.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Administração e a contratada deverão ser realizadas prioritariamente por escrito (e-mail ou sistema oficial de gestão), admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas instantâneas para agilidade nas reservas de hospedagem e pedidos de refeições, desde que ratificadas posteriormente por meio formal.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

6.4. A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, o representante preposto da empresa para a adoção de providências imediatas, especialmente em casos de urgência logística, falhas na qualidade das refeições ou necessidade de remanejamento de acomodações.

6.5. A execução do objeto será rigorosamente acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) do contrato especialmente designados, ou seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá o registro de ocorrências e a aferição da qualidade dos serviços prestados (higiene, conforto e padrão nutricional).

6.6. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará o processo de acompanhamento, mantendo o histórico de gerenciamento atualizado com todos os registros formais, tais como:

- a) Ordens de Serviço e Confirmações de Reserva;
- b) Relatórios de ocorrências (ex: atrasos na entrega de refeições ou falta de vagas);
- c) Controle de saldo quantitativo dos itens registrados;
- d) Eventuais alterações ou prorrogações da Ata.

6.7. O gestor elaborará relatórios periódicos para verificar a necessidade de adequações no modelo de atendimento, visando garantir que a finalidade da administração — o suporte logístico célere e eficiente — seja plenamente atingida, em conformidade com as diretrizes do Decreto nº 11.246/2022 (aplicado subsidiariamente).

7. CRITÉRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços 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 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



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

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 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.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

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.

7.4. 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**, 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 Licitação Presencial

8.2.1. 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:

- 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 dos serviços. Isso é particularmente importante para assegurar que todos os fornecedores entendam completamente os requisitos e as condições do contrato.

8.2.2. 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



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

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 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.

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- a)** Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do **Alvará de Funcionamento da sede da empresa**.
- b)** **Alvará Sanitário em vigor expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária**, Municipal ou Estadual (nos locais onde o serviço não é municipalizado).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

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:

02.01.04.122.0402.1005.3.3.90.39.00 Ficha: 077 Fonte: 1.500.000.0000
02.02.04.122.0401.2001.3.3.90.39.00 Ficha: 119 Fonte: 1.500.000.0000
02.03.04.123.0403.2009.3.3.90.39.00 Ficha: 138 Fonte: 1.500.000.0000
02.04.12.123.0403.2009.3.3.90.39.00 Ficha: 153 Fonte: 1.500.000.0000
02.04.12.123.0403.2009.3.3.90.39.00 Ficha: 153 Fonte: 1.500.000.0000
02.05.15.451.1501.2056.3.3.90.39.00 Ficha: 314 Fonte: 1.500.000.0000
02.06.15.452.1502.2057.3.3.90.39.00 Ficha: 356 Fonte: 1.500.000.0000
02.07.10.122.1002.2030.3.3.90.39.00 Ficha: 376 Fonte: 1.500.000.0000
02.08.08.122.0401.2019.3.3.90.39.00 Ficha: 517 Fonte: 1.500.000.0000
02.09.27.812.2701.1063.3.3.90.39.00 Ficha: 627 Fonte: 1.500.000.0000
02.10.23.695.2301.1065.3.3.90.39.00 Ficha: 649 Fonte: 1.500.000.0000
02.11.20.122.2001.1068.3.3.90.39.00 Ficha: 675 Fonte: 1.500.000.0000
02.12.18.122.1801.1066.3.3.90.39.00 Ficha: 698 Fonte: 1.500.000.0000
02.14.13.392.1301.2046.3.3.90.39.00 Ficha: 753 Fonte: 1.500.000.0000
02.14.13.392.1301.2046.3.3.90.39.00 Ficha: 753 Fonte: 1.710.000.0000
02.14.13.392.1301.2046.3.3.90.39.00 Ficha: 753 Fonte: 1.719.000.0000
02.15.06.181.0601.2142.3.3.90.39.00 Ficha: 803 Fonte: 1.500.000.0000

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O MUNICÍPIO DE RIACHINHO/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.

Riachinho/MG, 30 de março de 2026.

Suely Aparecida Nunes
Secretário Municipal de Administração