



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. O Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção de uniformes, para atender às necessidades do Município de Riachinho/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	CAMISA TECIDO TRICOLINA ALGODÃO, DUAS GIBEIRAS BORDADAS, E UM BORDADO EM CADA MANGA, BANDEIRA DO BRASIL, BANDEIRA DE MINAS, BRASÃO DA ECIM DIOMEDES, BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHINHO.	UND	135	R\$ 100,00	R\$ 13.500,00
2	CALÇA SOCIAL TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COM BOLSOS NA FRENTE E ATRÁS.	UND	140	R\$ 95,00	R\$ 13.300,00
3	CAMISETE FEMININA TRICOLINE 100% ALGODÃO, DUAS GIBEIRAS BORDADAS, E UM BORDADO EM CADA MANGA, BANDEIRA DO BRASIL, BANDEIRA DE MINAS, BRASÃO DA ECIM DIOMEDES, BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHINHO.	UND	140	R\$ 100,00	R\$ 14.000,00
4	SHORT SAIA, TECIDO BRIM 100% ALGODÃO COM PREGA NA FRENTE	UND	140	R\$ 75,00	R\$ 10.500,00
5	SHORTS UNISSEX TECIDO PRADA	UND	140	R\$ 45,00	R\$ 6.300,00
6	BOINA TECIDO BRIM, CETIM E NAPA	UND	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
7	SAIA DE CETIM COM ELASTANO INFANTIL DE 04 A 10 ANOS	UND	135	R\$ 35,00	R\$ 4.725,00
8	COLAN REGATA EM MALHA COM VISCOLYCRA, CORES VARIADAS. TAMANHO 04 A 06 ANOS	UND	20	R\$ 35,00	R\$ 700,00
9	COLAN REGATA EM MALHA COM VISCOLYCRA, CORES VARIADAS. TAMANHO 08 A 10 ANOS	UND	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
10	CAPA DE CETIM COM ELASTANO COM ACABAMENTO EM RENDA 04 E 10 ANOS	UND	100	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
11	BECA COMPLETA EM OXFORD DE 04 A 10 ANOS	UND	40	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00
12	VESTIDO PARA QUADRILHA , TECIDO XADREZ POLIÉSTER 04 A 06	UND	20	R\$ 85,00	R\$ 1.700,00
13	VESTIDO PARA QUADRILHA , TECIDO XADREZ POLIÉSTER 08 A 10	UND	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
14	FAIXA DE CETIM SEM ELASTANO.	UND	30	R\$ 15,00	R\$ 450,00
15	JALECO: EM BRIM - 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COR LARANJA, FAIXA REFLETIVA, COM LOGOTIPO/TEXTO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITADO, TAMANHOS P/EGG, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	17	R\$ 161,90	R\$ 2.752,30



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

16	CALÇA: EM BRIM - 100% ALGODÃO, AZUL LARANJA, COM ELÁSTICO TOTAL, COM BOLSOS NA FRENTE, FAIXA REFLETIVA, TAMANHOS P/EGG, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. OBS.: A EMPRESA DEVERA OBEDECER ÀS GRADES DE TAMANHO DA ABNT	UND	17	R\$ 159,90	R\$ 2.718,30
Valor Total Estimado					R\$ 85.545,60

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 85.545,60** (oitenta e cinco mil quinhentos e quarenta 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 dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de confecção de uniformes personalizados destinados às diversas Secretarias Municipais de Riachinho/MG, conforme demanda formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), analisada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e avaliada em termos de riscos no Mapa de Riscos.

A medida visa assegurar a padronização visual e institucional dos servidores municipais, promovendo maior organização administrativa, fortalecimento da identidade institucional e reconhecimento da atuação da Administração Pública perante a comunidade. Além disso, os uniformes contribuem para a valorização dos servidores, o aumento da eficiência no desempenho das funções, a segurança em determinadas atividades (com uso de jalecos e faixas refletivas) e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Trata-se de contratação que atende aos princípios de planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, previstos no art. 5º e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Ademais, a definição de itens claramente divisíveis permite ampliar a competitividade, fomentar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (LC nº 123/2006) e assegurar maior vantagem para a Administração.

O levantamento de mercado demonstrou que a solução mais adequada é a contratação por Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, com fornecimento parcelado e sob demanda, de forma a possibilitar gestão mais eficiente dos estoques e diluição dos custos, garantindo economicidade e efetividade da execução contratual.

Portanto, a contratação dos serviços de confecção de uniformes é medida justificada, necessária e estratégica, plenamente alinhada às prioridades da Administração Municipal e ao interesse coletivo, conforme demonstrado nas etapas preparatórias do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



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 solução a ser contratada compreende a prestação de serviços de confecção de uniformes padronizados e personalizados, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG.

O objeto envolve a produção de peças de vestuário em tecidos de qualidade (tais como tricoline, brim, oxford, cetim, viscolycra, entre outros), confeccionadas de acordo com as especificações técnicas e com a devida personalização, incluindo bordados, brasão oficial do Município, bandeiras e logotipos institucionais.

A contratação será formalizada por meio de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, permitindo a execução de fornecimento continuado e parcelado, conforme cronograma e solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais. Essa sistemática assegura maior economicidade, eficiência na gestão de estoques, flexibilidade de entrega e adequação às demandas reais.

A solução contempla ainda mecanismos de controle de qualidade, com a exigência de amostras para aprovação prévia, bem como substituição imediata das peças que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de acabamento ou divergências em relação às especificações técnicas estabelecidas.

Trata-se, portanto, de solução completa e integrada, que atende aos requisitos de padronização institucional, valorização da imagem pública, segurança funcional e eficiência administrativa, garantindo resultados consistentes e alinhados ao interesse coletivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, considerados indispensáveis para assegurar a adequação do objeto às necessidades da Administração Municipal e garantir a vantajosidade do processo:

- Especificações Técnicas Obrigatórias
 - ✓ Utilização de tecidos de qualidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo (tricoline, brim, oxford, cetim, viscolycra, entre outros);
 - ✓ Padronização das peças conforme modelos e descrições definidas no Termo de Referência;
 - ✓ Personalização obrigatória dos uniformes com bordados oficiais (brasão do Município, bandeiras e logotipos institucionais), em conformidade com os padrões visuais da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG.
- Normas Técnicas e Regulamentares
 - ✓ Observância obrigatória das grades de tamanhos estabelecidas pela ABNT e demais normas técnicas pertinentes;
 - ✓ Cumprimento integral das normas trabalhistas, ambientais e de segurança, tanto na produção quanto no fornecimento das peças.
- Entrega e Fornecimento
 - ✓ Execução em regime de fornecimento continuado e parcelado, mediante ordens de fornecimento emitidas pela Administração;
 - ✓ Atendimento rigoroso aos prazos de entrega estabelecidos;
 - ✓ Substituição imediata, sem ônus para a Administração, das peças entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos de fabricação.
- Qualidade e Sustentabilidade
 - ✓ Apresentação prévia de amostras para aprovação antes da produção em escala;



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

- ✓ Garantia de qualidade, durabilidade e conforto dos uniformes;
- ✓ Possibilidade de adoção de práticas de sustentabilidade ambiental, com destinação adequada dos resíduos têxteis e incentivo ao uso de insumos menos poluentes;
- Gestão e Fiscalização
 - ✓ Disponibilidade de comunicação direta com a Administração para acompanhamento da produção e das entregas;
 - ✓ Aceitação das condições de fiscalização impostas pelo gestor e fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Esses requisitos configuram condições necessárias e suficientes para assegurar a plena execução do objeto, preservando a competitividade entre os fornecedores, sem impor exigências desnecessárias ou restritivas, em estrita observância ao interesse público.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar rigorosamente as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando o atendimento integral das necessidades da Administração Municipal de Riachinho/MG.

5.1. Forma de Execução

A prestação dos serviços de confecção de uniformes será realizada em regime de fornecimento continuado e parcelado, conforme Registro de Preços e mediante ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais.

Feita a solicitação pelo Setor de Compras, a DETENTORA DA ATA terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para efetuar a entrega dos uniformes no Almoxarifado da Secretaria solicitante.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado de forma excepcional, desde que haja justificativa formal apresentada pela contratada e previamente aceita pela Administração, em conformidade com os princípios da razoabilidade e do interesse público.

5.2. Recebimento do Objeto

O recebimento será processado em duas etapas, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021:

- Recebimento Provisório: mediante conferência quantitativa e qualitativa das peças entregues, para verificação inicial de conformidade com o pedido.
- Recebimento Definitivo: após inspeção detalhada das amostras e do lote entregue, com análise da qualidade dos tecidos, bordados, costuras, tamanhos e personalização, sendo formalizado mediante termo específico de recebimento definitivo.

5.3. Critérios de Aceitação

Somente serão aceitas as peças que atenderem integralmente às especificações técnicas, tamanhos padronizados pela ABNT, bordados oficiais e amostras previamente aprovadas.

- Peças que apresentarem defeitos de fabricação, irregularidades de costura, falhas de personalização ou divergências de tamanho serão rejeitadas e deverão ser



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

substituídas pela contratada em até 10 (dez) dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. Obrigações Complementares

- A contratada deverá manter ponto de contato direto com a Administração para comunicação ágil sobre o andamento da produção e entrega;
- É de inteira responsabilidade da contratada a integridade, transporte e descarregamento das peças no local indicado pela Administração;
- A contratada deverá manter condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, sob pena de rescisão.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato e/ou Ata de Registro de Preços 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).

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).

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.



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

- 7.1.3. 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.
- 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



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

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**, 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 realizado de forma **parcelada** e sob demanda, mediante emissão de **ordens de fornecimento** pela Administração.

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:

- 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.



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 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.

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 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



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

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:

02.04.12.361.1202.2052.3.3.90.39.00 Ficha: 186 Fonte: 1.500.000.0000
02.04.12.361.1202.2052.3.3.90.39.00 Ficha: 186 Fonte: 1.550.000.0000
02.04.12.361.1202.2052.3.3.90.39.00 Ficha: 186 Fonte: 1.569.000.0000
02.05.15.451.1501.2056.3.3.90.39.00 Ficha: 353 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, 15 de setembro de 2025.

Suely Aparecida Nunes
Secretária Municipal de Administração