Prefeitura Municipal de Marmelópolis
Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Licitatório 00146/2026

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
1.1 - Registro de preços para futura e eventual Aquisição de uniformes para os servidores lotados nos setores de Obras, Educação, Saúde e Administração e camiseta para distribuição em eventos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Lote	Item	Descrição do Item	Unid	Qntd	Valor Unitário	Valor Total
001	0001	Calça de brim (misto),cinza médio, com costuras reforçadas, faixas refletivas nas pernas, bolsos frontais e traseiros, além de bolso lateral tipo cargo com o Brasão da Prefeitura bordado, cós com elástico e fechamento por botão e zíper. Tamanho P ao XGG3	Unidade	130,0000	77,1600	10.030,8000
002	0001	Camiseta feminina, azul marinho, malha mínimo 70% algodão, poliéster e elastano, gola tradicional polo com três botões, acinturada, costuras reforçadas nas laterais e nos ombros, mangas Curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço, fenda discreta nas laterais da barra inferior, com costura dupla e Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e logo da Secretaria de saúde bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho PP ao EGG.	Unidade	150,0000	56,7400	8.511,0000
002	0002	Camiseta feminina, cinza mescla, malha mínimo 70% algodão, poliéster e elastano, gola tradicional polo azul marinho com três botões, acinturada, costuras reforçadas nas laterais e nos ombros, mangas Curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço, fenda discreta nas laterais da barra inferior, com costura dupla, Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e logo da Secretaria de Educação bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho PP ao EGG	Unidade	120,0000	58,4400	7.012,8000

002	0003	Camiseta feminina, verde oliva, malha mínimo 70% algodão, poliéster e elastano, gola tradicional polo com três botões, acinturada, costuras reforçadas nas laterais e nos ombros, mangas Curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço, fenda discreta nas laterais da barra inferior, com costura dupla e Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e Logo Setor Administrativo bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho PP ao EGG.	Unidade	60,0000	60,0800	3.604,8000
002	0004	Camiseta masculina, azul marinho, malha mínimo 70% algodão, poliéster e elastano, gola tradicional polo com dois botões, Costura reta reforçadas nas laterais e nos ombros, mangas Curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço, fenda discreta nas laterais da barra inferior, com costura dupla e Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e Logo bordado na frente, lado esquerdo. (Secretaria de saúde, Motorista Saúde, Agente Endemias e Motorista Educação). Tamanho PP ao EGG.	Unidade	160,0000	56,4300	9.028,8000
002	0005	Camiseta masculina, cinza mescla, malha mínimo 70% algodão, poliéster e elastano, gola tradicional polo azul marinho com dois botões, Costura reta reforçadas nas laterais e nos ombros, mangas Curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço, fenda discreta nas laterais da barra inferior, com costura dupla Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e logo Setor Educação bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho PP ao EGG.	Unidade	30,0000	56,2300	1.686,9000
002	0006	Camiseta masculina, verde oliva, malha mínimo 70% algodão, poliéster e elastano, gola tradicional polo com dois botões, Costura reta reforçadas nas laterais e nos ombros, mangas Curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço, fenda discreta nas laterais da barra inferior, com costura dupla e Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e Logo Setor Administrativo bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho PP ao EGG	Unidade	50,0000	54,5700	2.728,5000

002	0007	Camiseta masculina, Cinza-mescla, malha mínimo 70% algodão, poliéster e elastano, gola careca (redonda) com acabamento em ribana canelada, costura reta reforçadas nas laterais e nos ombros, mangas Curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço, fenda discreta nas laterais da barra inferior, com costura dupla e Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e Logo da Secretaria de obras bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho P ao XGG3	Unidade	200,0000	43,7300	8.746,0000
003	0001	Bata avental feminino, Oxford / microfibra branco com viés em azul marinho, sem manga, gola tradicional careca, 1 bolso frontal, abertura nas laterais com cordões para amarrar e sem logo. Tamanho P ao G.	Unidade	30,0000	35,1100	1.053,3000
003	0002	Jaqueta cinza-mescla em moletom 70% algodão e 30% poliéster, flanelado, com acabamento profissional, fechamento frontal com zíper de alta resistência, dois bolsos frontais embutidos com beira em azul marinho, gola tradicional em malha canelada em azul marinho e punhos malha canelada com acabamento reforçado em azul marinho e Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e logo da Setor Educação bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho PP ao EGG.	Unidade	80,0000	131,3300	10.506,4000
003	0003	Jaleco feminino, Oxford / microfibra branco com viés em azul marinho, manga curta, acinturado, tradicional, gola esporte, com 3 bolsos, abertura lateral, faixa nas costas e Brasão da Prefeitura bordado na manga direita e logo Professora Educação bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho P ao G.	Unidade	45,0000	97,4600	4.385,7000
003	0004	Jaleco masculino, Oxford / microfibra branco com viés em azul marinho, manga curta, tradicional, gola esporte, com 3 bolsos, abertura lateral, faixa nas costas e e logo Professor Educação bordado na frente, lado esquerdo. Tamanho P ao G.	Unidade	15,0000	101,9500	1.529,2500
003	0005	Colete agente de endemias, masculino, uso versátil, material algodão com poliester, fecho com ziper, espessura padrão, com bolsos, cor chumbo. Tamamho G.	Unidade	4,0000	118,3300	473,3200

004	0001	Camiseta para corrida infantil de poliamida 92% e 8% elastano, com furinhos, proteção UV, gola careca (redonda), mangas curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço. Personalizada de acordo com a arte do evento e logo da prefeitura em Silk Screen. Tamanhos PP ao GG	Unidade	50,0000	27,5300	1.376,5000
004	0002	Camiseta para corrida unisex, poliamida 92% e 8% elastano, com furinhos, proteção UV, gola careca (redonda), mangas curtas, com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço. Personalizada de acordo com a arte do evento e logo da prefeitura em Silk Screen. Tamanhos PP ao GG	Unidade	200,0000	39,3300	7.866,0000
005	0001	Camiseta, mangas curtas e gola (redonda), unissex, malha fria´(viscose com poliéster) de alta qualidade), acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço. Sublimação em alta definição, design e cores personalizada de acordo com a arte do evento. Tamanhos PP ao GG	Unidade	250,0000	31,1100	7.777,5000
006	0001	Camiseta infantil, mangas curtas e gola (redonda), unissex, malha fria (viscose com poliéster) de alta qualidade), com acabamento simples (sem punho), levemente justas ao braço. Sublimação em alta definição, design e cores personalizada de acordo com a arte do evento. Tamanhos 04 ao 16	Unidade	100,0000	26,9300	2.693,0000
007	0001	Camisa esportiva de mangas curtas e gola (redonda), unissex/padrão, malha 100% poliéster de alta qualidade (tipo Dry-Fit). Sublimação em alta definição., personalizada de acordo com o Modelo do 'PROERD', disponibilizado pela Secretaria de Educação	Unidade	100,0000	36,1300	3.613,0000

Descrição completa do Lote 7 item 1

Item 5 - Camisa esportiva de mangas curtas e gola (redonda), unissex/padrão, malha 100% poliéster de alta qualidade (tipo Dry-Fit). Sublimação em alta definição. Design e Cores (Frente):Divisão horizontal degradê : porção superior na cor preta e porção inferior na cor amarela/ouro. Transição central composta por listras horizontais intercaladas nas cores preta e amarela/ouro. Inscrição Principal: Aplicação centralizada no tórax da palavra "Proerd" escrita em fonte cursiva estilizada na cor vermelha, com contorno/borda fina na cor branca para destaque. Ilustração: Aplicação na lateral inferior direita da mascote oficial do programa (Leão Daren), vestido com camiseta preta contendo a logo do Proerd e braços cruzados. Identificação na Manga Direita: Aplicação de brasão/emblema institucional estilizado (referente ao Estado de Minas

Gerais - MG). Identificação na Manga Esquerda: Aplicação de brasão da cidade, emblema circular oficial colorido. Acabamento: Costuras reforçadas em overloque com costura dupla na gola, ombros, bainha e punhos das mangas. Personalizada de acordo com modelo "PROERD" disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanho PP ao GG.

Valor total do Lote 1 - R$ 10.030,80
Valor total do Lote 2 - R$ 41.318,80
Valor total do Lote 3 - R$ 17.947,97
Valor total do lote 4 - R$ 9.242,50
Valor total do lote 5 - R$ 7.777,50
Valor total do lote 6 - R$ 2.693,00
Valor total do lote 7 - R$ 3.613,00

1.2 - Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano será de 12 meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4 - Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, conforme Decreto Municipal 1.934/2025

1.5 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no orçamento 2026, uma vez que o Plano Anual de Contratações está em fase de elaboração.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 - Garantia da contratação

4.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de Entrega

5.1.1- O prazo de entrega dos produtos é de até 30 de novembro de 2015 , mediante emissão de ordem de fornecimento.

5.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05(cinco) dias de

antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 - Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua José Acelino da Silva, nº 18 - Bairro Centro - Marmelópolis/ MG CEP: 37.516-000, de segunda a sexta-feira das 07:00 às 16:00.

5.2 - Garantia
5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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.

Fiscalização
6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos,

solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.14 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do contrato
6.15 - Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1 - coordenar 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.

6.15.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6 - elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 - enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
7.1 - Recebimento
7.1.1 - Os produtos serão recebidos , no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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 produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.4- 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.

7.1.5 - O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos 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 para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do DECRETO MUNICIPAL N°1.986/2026.

7.2.2 - 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.

7.2.3 - 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, tais como:
o prazo de validade;

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 - 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;

7.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 - Prazo de pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da data do rececimento da nota fiscal ou fatura,nos termos do decreto municipal 1986/2026.

7.4 - Forma de pagamento

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1 - 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.

7.4.5 - 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.

Reajuste
7.4.6 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
7.4.7 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.4.8 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.9 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.10 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.4.11 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.4.12 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.4.13 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.2 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

Critérios de aceitabilidade de preços
8.2.2 - O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:
8.2.2.1 - Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência

8.2 - Forma de fornecimento
8.2.1 - O fornecimento do objeto será parcelado

9 - Exigências de habilitação
9.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 - Habilitação jurídica
9.1.1.1 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.1.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.6- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.1.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ***Estaduais*** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda ***Estadual*** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ***Estaduais*** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

9.1.4 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.1.5 - Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.1.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.7 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.8 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao máximo aceitável, é de **R$ 92.623,57** (Noventa e Dois Mil e Seiscentos e Vinte e Tres Reais e Cinquenta e Sete Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.02.01.04.122.0003.2014.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção do Departamento de Administração Material De Consumo
02.06.01.12.122.0007.2043.33903000 - fonte: 1.500.000.1001	Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria M. Educação Material De Consumo
02.06.02.27.812.0013.2059.33903200 - fonte: 1.500.000.0000	Incentivo ao Esporte Praticado por Equipes Amadoras Material, Bem ou Serv para Distribuição. Gratuita
02.08.01.10.122.0015.2070.33903000 - fonte: 1.500.000.1002	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde Material De Consumo
02.10.01.15.122.0020.2091.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção dos Serviços da Secretaria Obras/Serviços Urbanos Material De Consumo

Marmelópolis - MG, 17 de novembro de 2026.

ZEILA MARA ALMEIDA MOTA ARAUJO:09364205618
Assinado de forma digital por ZEILA MARA ALMEIDA MOTA ARAUJO:09364205618
Dados: 2026.11.17 14:02:35 -03'00'

Zeila Mara de Almeida Mota Araújo
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Gabinete

ELIAS ALEXANDRE DE SOUZA:10130747696
Assinado de forma digital por ELIAS ALEXANDRE DE SOUZA:10130747696
Dados: 2026.11.17 14:02:49 -03'00'

Elias Alexandre de Souza
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

SAMARA RIBEIRO DE CARVALHO FERNANDES:09575796675
Assinado de forma digital por SAMARA RIBEIRO DE CARVALHO FERNANDES:09575796675
Dados: 2026.11.17 14:01:44 -03'00'

Samara Ribeiro de Carvalho Fernandes
Secretária Municipal de Educação

JANAINA DE FATIMA FERNANDES RITA RIBEIRO:11751393607
Assinado de forma digital por JANAINA DE FATIMA FERNANDES RITA RIBEIRO:11751393607
Dados: 2026.11.17 14:02:00 -03'00'

Janaina de Fátima Fernandes Rita Ribeiro
Secretária Municipal de Saúde