



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Licitatório 00089/2026

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto da contratação é a Aquisição de sacola ecobag e bloco de anotações com caneta para o Fórum da Educação 2026, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
001	0001	Bloco de anotações ecológico com caneta de carga esferográfica azul 1.0mm e acionamento por clique. Bloco com espiral e compartimento para fixação da caneta, com capa produzida em papel kraft reciclado, medindo aproximadamente 9cm de largura, 14,9cm de comprimento e 1,5cm de espessura, com 70 folhas brancas com pauta e impressão da logomarca do evento na frente da caderneta, em silk-screen em uma única cor. (anexo)	Unidade	150,00	14,2733	2.140,9900
001	0002	Sacola ecobags em TNT preto, com alça, medindo aproximadamente 41,2 cm altura, 37,2 cm de largura e profundidade de 8,6 cm e com sublimação do evento 22 x 18 cm.	Unidade	150,00	23,9000	3.585,0000

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$5.725,99 (Cinco Mil e Setecentos e Vinte e Cinco Reais e Noventa e Nove Centavos).

1.2 - O custo estimado total da contratação é de R\$5.725,99 (Cinco Mil e Setecentos e Vinte e Cinco Reais e Noventa e Nove Centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A aquisição da sacola ecobag é fundamentada na necessidade de contar com um acessório prático e sustentável para transportar materiais e documentos relativos ao Fórum da Educação, garantindo a praticidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

organização durante o evento. Já o bloco de notas e a caneta são indispensáveis para anotações e registros importantes durante as atividades do Fórum da Educação. Além disso, a personalização do bloco de notas contribuirá para a identificação visual dos participantes. Portanto, a aquisição desses materiais é estratégica para promover a integração entre os participantes do Fórum da Educação, garantindo a organização e a visibilidade do evento, bem como demonstrando o comprometimento com a sustentabilidade, a qualidade e a igualdade entre os participantes.

3 - DA ENTREGA DO MATERIAL

3.1 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1.1 - O prazo para entrega dos itens será **em até 20 dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento**, sendo o horário para entrega de segunda a sexta-feira das 7h às 16h.

3.2 - DA GARANTIA DA ENTREGA:

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

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

4.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

4.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.3.1 - o prazo de validade;

4.3.2 - a data da emissão;

4.3.3 - o valor a pagar; e

4.3.4 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

4.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

4.6 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

4.7 - 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.

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

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

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

4.11 - 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.

4.12 - 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.

5 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

6 - DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.1.1 - Habilitação jurídica:

6.1.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.1.1.2 - 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>;

6.1.1.3 - 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;

6.1.1.4 - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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

6.1.1.6- 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;

6.1.1.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro - CNPJ;

6.1.2.2 - 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;

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

6.1.2.4 - 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;

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

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

6.1.2.7 - 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;

6.1.2.8 - 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;

6.1.3 - Declaração formal de que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
Estado de Minas Gerais

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.06.01.12.361.0008.2046.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental Material De Consumo

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Pagar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente a Ordem de Fornecimento, conforme os prazos estipulados no item 04 deste termo.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Zelar pela fiel execução deste ajuste, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos e humanos necessários para tanto.

9.2 - Executar a entrega do objeto, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

9.3 - Informar à Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a entrega dos produtos dentro do prazo requisitado, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

9.4 - Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação do objeto licitado.

9.5 - Fornecer à CONTRATANTE, a quantidade do objeto licitado mediante Ordem de Fornecimento.

Marmelópolis - MG, 25 de maio de 2026.

Samara Ribeiro Carvalho Fernandes
Secretária Municipal de Educação