



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Licitatório 00053/2026

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário para atender os diversos setores da Administração Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	Armário de aço, PA 120/200 chapa 26 com maçaneta, com 02 chaves, com 4 prateleiras, sendo 1 fixa e três reguláveis, capacidade 40 kg. Pintura Epóxi Pó na Cor Cinza e dimensões externas aproximadas: Altura 2m x Largura 1,2m x Profundidade 40cm	Unidade	20,0000	1.667,2200	33.344,4000
0002	Armário Diretor: Armário Fechado em BP de espessura mínima de 18mm, produzido com chapa de madeira aglomerada MDP, com revestimento melamínico, na cor tabaco/tabaco, acabamento de bordas em perfil de polietileno com duas portas e fechadura, mínimo de 4 prateleiras, dobradiças em metal, puxadores em ABS e pés reguláveis, nas dimensões: largura 90 cm, Altura 160 cm e Profundidade 40 cm, com fita de borda com perfil PVC de 2,5 mm, conforme ABNT. Incluso montagem	Unidade	15,0000	1.234,4000	18.516,0000
0003	Armário multiuso em 100 % mdf, com chaves, pés elevados, no mínimo 05 divisórias, medindo no mínimo 1,80cm de altura, de 60cm a 70 cm de largura e profundidade mínima de 30cm. Nas tonalidades amêndoa / carvalho. Incluso montagem.	Unidade	7,0000	486,6700	3.406,6900



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
Estado de Minas Gerais

0004	Armário vitrine 2 portas, uso hospitalar para armazenar medicamentos, estrutura de aço, acabamento em pintura epóxi, dimensões Comprimento 650mm x Largura 400mm x Altura 1.500mm), porta e lateral de vidros 3mm, Fechadura cilíndrico tipo yale, vidro fume e adição de prateleiras. Garantia de 1 ano. Armário já acompanha as 5 prateleiras de vidros. Incluso montagem	Unidade	2,0000	1.836,6700	3.673,3400
0005	Arquivo com 4 gavetas com trilho deslizantes, confeccionado em chapa de aço 26 laminada, pintura epóxi na cor cinza, capacidade mínima 30Kg por gaveta, dimensões mínimas: 1,33cm de altura e 46cm de largura e profundidade	Unidade	10,0000	1.233,3300	12.333,3000
0006	Cadeira Caixa Alta, rodizio para balcão recepção, cor preta, material do estofamento em espuma, material da estrutura em metal e madeira, confortável e durável, com suporte lombar fixo, com rodas giratória, com altura ajustável, sendo altura mínima do piso ao topo do assento 60cm e máxima 85cm, profundidade do assento mínimo 26 cm, sem apoio de braço, com apoio de pés. Suporta 120Kg. Incluso montagem	Unidade	4,0000	665,3300	2.661,3200
0007	Cadeira ergonômica, na cor preto, altura ajustável, giratória com rodízios, espuma injetada de alta qualidade, peso suportado 120kg, braço arredondados nas bordas, base estrela aço inoxidável com 5 rodas. Encosto reforçado preso nas laterais, confeccionado em tela mesh. Incluso montagem	Unidade	56,0000	439,0000	24.584,0000
0008	Cadeira reforçada estrutura em aço, pintura epóxi, estofada com espuma anatômica injetada com espessura de 30 mm no assento e encosto e revestimento em courvin /vinil, na cor tabaco, encosto anatômico peso suportado 120Kg. Incluso montagem	Unidade	65,0000	373,3300	24.266,4500



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
Estado de Minas Gerais

0009	Conjunto de mesa retangular e 6 cadeiras para cozinha. Mesa medindo no mínimo 1,30m comprimento 0,80m de largura e 0,74m de altura, tampo de madeira e estrutura de aço carbono com pintura epóxi e cadeiras reforçadas, estrutura de aço carbono com pintura epóxi, estofadas em courvin bege/amêndoa. Incluso montagem	Unidade	4,0000	1.770,3300	7.081,3200
0010	Gabinete de pia cozinha medindo 1,30 cm de comprimento x 50cm de largura x 82cm de altura, em aço bege/amêndoa, contendo 2 portas e 3 gavetas. Incluso montagem	Unidade	1,0000	679,5000	679,5000
0011	Mesa de escritório estilo escrivaninha, cor madeira ou cinza, com mínimo duas gavetas com chave, tamanho 1,20 m, formato retangular, material ferro e MDF, altura 74 cm, largura 60 cm. Totalmente Reforçada. Incluso montagem	Unidade	19,0000	476,1200	9.046,2800
0012	Mesa de escritório, confeccionada em mdf 25mm, cor madeira, formato retangular, tamanho comprimento 60 cm, altura 72 cm, largura 40 cm. Incluso montagem	Unidade	6,0000	341,3300	2.047,9800
0013	Mesa estação de trabalho L, 03 gavetas, em BP de espessura mínima de 18 mm, produzido com chapa de madeira aglomerada MDP, com revestimento melamínico, na cor bege/tabaco, acabamento de bordas em perfil de polietileno, nas dimensões aproximadas de: Largura 160 cm, Altura 75 cm, profundidade 60 cm. Alto padrão de acabamento. Incluso montagem	Unidade	16,0000	1.164,5100	18.632,1600
0014	Mesa reunião ,oval, tampo confeccionado em mdf 25 mm de espessura, estrutura em aço carbono com pintura epóxi ,na cor bege/amêndoa medindo 2,00m comprimento x 0,90m largura x 0,74m altura. Incluso montagem	Unidade	5,0000	1.466,6700	7.333,3500



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

0015	Quadro branco quadriculado, moldura de alumínio frisado medindo 1,20m Altura x 3,00m de Largura e 17mm de espessura. Acompanha o suporte de porta caneta que possui acabamento abaulado em PVC e kit de parafusos para instalação	Unidade	2,0000	1.304,3300	2.608,6600
0016	Quadro branco quadriculado, moldura de alumínio frisado medindo 1,20m Altura x4,00m de Largura e 17mm de espessura. Acompanha o suporte de porta caneta que possui acabamento abaulado em PVC e kit de parafusos para instalação	Unidade	14,0000	1.794,9533	25.129,3400

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 - Pela natureza do objeto, é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços

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 15 dias após emissão da OF.

5.1.3 - A entrega deverá obrigatoriamente respeitar o prazo constante no item 5.1.1, sob pena de aplicação de sanção ou até mesmo penalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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 na Prefeitura Municipal de Marmelópolis, Rua José Acelino da Silva, nº 18, CEP-37.516-000, Centro, de segunda a sexta-feira das 08:00 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 contrato, 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 apazadas, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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 anotar 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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 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.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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 ITEM.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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\$ 195.344,09** (Cento e Noventa e Cinco Mil e Trezentos e Quarenta e Quatro Reais e Nove 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
----------------------	-----------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS
Estado de Minas Gerais

02.02.01.04.122.0003.1005.44905200	Equipamentos para os Serviços Administrativos Equipamentos E Material Permanente
02.06.01.12.361.0008.1019.44905200	Equipamentos e Mobiliários para Unidades Escolares Equipamentos E Material Permanente
02.07.01.23.122.0014.1031.44905200	Aquisição de Equipamentos para a Secret/Dep. de Turismo e Cultura Equipamentos E Material Permanente
02.08.02.10.301.0015.1038.44905200	Equipamentos para unidades Médico-Odontológico. Equipamentos E Material Permanente
02.09.01.08.244.0017.1045.44905200	Aquisição de Equipamentos para a Secretaria Mun. Ass. Social. Equipamentos E Material Permanente

Marmelópolis - MG, 27 de março de 2026

Samara Ribeiro de Carvalho Fernandes
Secretária Municipal de Educação

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

Janaína de Fátima Fernandes Rita Ribeiro
Secretária Municipal de Saúde

Cleber Martins de Oliveira
Secretário Municipal de Assistência Social

Juliano José da Silva
Secretário Municipal de Cultura e Turismo