



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA  
Processo Licitatório 00058/2026

### 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa para serviço de locação de brinquedos recreativos em datas comemorativas celebradas pelo Município., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	Locação de 01 tobogã com escala gigante dimensões mínimas de 4m de largura; 7 metros de comprimento por 3,60m de altura	Unidade	10,0000	993,5000	9.935,0000
0002	Locação de 01 tobogã gigante com piscina de bolinha com dimensões mínimas de 3 metros de largura por 4 metros de altura e 8 metros de comprimento	Unidade	10,0000	941,6700	9.416,7000
0003	Locação de 01 futebol de sabão com dimensões mínimas de 10 metros de comprimento, 5 metros de largura, com capacidade para 6 pessoas por vez, idade até 12 anos	Unidade	10,0000	1.265,3300	12.653,3000
0004	Locação de 01 Mini Tobogã castelinho com escorregador e piscina de bolinhas com dimensões mínimas de 2,50 metros de largura, 5 metros de comprimento e 2,40 metros de altura	Unidade	10,0000	561,1100	5.611,1000
0005	Locação de 01 tobogã com pula-pula escorregador inflável com dimensões mínimas de 7 metros de largura por 3 metros de altura e 4 metros de comprimento	Unidade	10,0000	926,6700	9.266,7000
0006	Locação de 01 guerra de cotonetes com dimensões mínimas de 5 metros de largura por 5 metros comprimento;	Unidade	10,0000	1.037,7800	10.377,8000
0007	Locação de 01 touro mecânico para uso de crianças e adultos com dimensões mínimas de 5 metros de largura por 5 metros de comprimento	Unidade	10,0000	1.538,7500	15.387,5000
0008	Locação de 03 camas elásticas (PULA-PULA) com 4 metros de diâmetro e devidamente equipada garantindo a segurança e o bem estar do público	Unidade	14,0000	887,5600	12.425,8400



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

0009	Locação de 01 piscina de bolinha com as dimensões mínimas de 2,80m X 3,00m	Unidade	14,0000	740,4600	10.366,4400
0010	Locação de 01 Carrinho de Algodão Doce	Hora	56,0000	115,2500	6.454,0000
0011	Locação de 01 Carrinho de Pipoca	Hora	56,0000	110,5500	6.190,8000

#### DESCRIÇÃO COMPLETA

- 01 tobogã com escala gigante dimensões mínimas de 4m de largura; 7 metros de comprimento por 3,60m de altura;
- 01 tobogã gigante com piscina de bolinha com dimensões mínimas de 3 metros de largura por 4 metros de altura e 8 metros de comprimento;
- 01 futebol de sabão com dimensões de 10 metros de comprimento, 5 metros de largura, com capacidade para 6 pessoas por vez, idade até 12 anos;
- 01 Mini Tobogã castelinho com escorregador e piscina de bolinhas com dimensões mínimas de 2,50 metros de largura, 5 metros de comprimento e 2,40 metros de altura;
- 01 tobogã com pula escorregador inflável com o com dimensões mínimas de 7 metros de largura por 3 metros de altura e 4 metros de comprimento;
- 01 guerra de cotonetes com dimensões de 5 metros de largura por 5 metros comprimento;
- 01 touro mecânico para uso de crianças e adultos com as dimensões de 5 metros de largura por 5 metros de comprimento;
- 03 camas elásticas (PULA-PULA) com 4 metros de diâmetro e devidamente equipada garantindo a segurança e o bem estar do público;
- 01 piscina de bolinha com as dimensões mínimas de 2,80 X300;

Todos os brinquedos que compõe o lote devem ter disponibilidade mínima de 06 horas de locação. Os equipamentos deverão estar acompanhados de monitores suficientes para a organização da utilização e fluxo em cada brinquedo; e todas as despesas de montagem, desmontagem e retirada do local do evento. Com condições de higiene, conservação e segurança.

- 01 Carrinho de Algodão-Doce, durante todo o evento. O algodão-doce é alimento tradicional em eventos populares, de fácil distribuição, baixo custo e ampla aceitação, principalmente entre crianças para às atividades recreativas promovidas em eventos culturais, festivos e comemorativos organizados pelas Secretarias solicitantes.
- 01 Carinho de Pipoca, durante todo o evento. A pipoca é alimento tradicional em eventos populares, de fácil distribuição, baixo custo e ampla aceitação, principalmente entre crianças para às atividades recreativas promovidas em eventos culturais, festivos e comemorativos organizados pelas Secretarias solicitantes.

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

1.3 - O prazo de vigência da contratação será até **12 meses contados da data da sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

### **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 Execução**

5.1.1- O prazo de entrega dos produtos é de 05 dias após o recebimento da OF , mediante emissão de ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, sob a supervisão das Secretarias solicitantes, sob a supervisão das Secretarias solicitantes.

5.1.2 - Todos os brinquedos que compõe os itens do objeto devem ter disponibilidade mínima de 06 (seis) horas de locação. Os equipamentos deverão estar acompanhados de monitores suficientes para a organização da utilização e fluxo em cada brinquedo;

5.1.3 - Os monitores deverão estar uniformizados e identificados durante todo período de funcionamento dos brinquedos;

5.1.4 - Todas as despesas de montagem, desmontagem e retirada do local do evento será por conta da contratada, em condições mínimas de higiene, conservação e segurança;

5.1.5 - Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, recursos humanos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas;

5.1.6 - A contrata deverá manter, por todo período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação.

5.1.7 - 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.

5.1.8 - Os serviços deverão ser prestados nos endereços, data e hora indicados pelas Secretarias solicitantes.

#### **5.2 - Garantia**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

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.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

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 - A avaliação da execução do objeto será feito pelas Secretarias solicitantes para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 - não produzir os resultados acordados;

7.2.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

7.3 - A prestação de serviço se dará de forma parcelada, de acordo com a realização dos eventos e datas comemorativas, sob a supervisão dos fiscais de contrato das Secretarias solicitantes, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caracter técnico e administrativo.

7.4 - O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 - Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

7.5.1 - o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento.

7.8 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente pelas Secretarias solicitantes o, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.10.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

7.10.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.

7.12 - 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.

7.13 - 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.

#### **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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

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 irrealizáveis 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.

##### **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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

### 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

9.1.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** 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 **Municipal** 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 **Municipais** 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\$ 108.085,18** (Cento e Oito Mil e Oitenta e Cinco Reais e Dezoito Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### **11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Descrição da Dotação Orçamentária</b>
02.06.01.12.361.0008.2046.33903900	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.07.01.13.392.0012.2061.33903900	Promoção de Festas e Eventos Culturais no Município Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**  
**Estado de Minas Gerais**

02.08.02.10.301.0015.2074.33903900	Manutenção das Atividades de Assistência Médico-Odontológica Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.02.08.244.0017.2085.33903900	Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Marmelópolis - MG, 09 de abril de 2026

**Juliano José da Silva**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**Samara Ribeiro de Carvalho Fernandes**  
**Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

**Janaína de Fátima Fernandes Rita Ribeiro**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**Cleber Martins de Oliveira**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**