



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público inscrita no CNPJ sob Nº 26.119.990/0001-75, com sede na Praça São Sebastião, nº 215, Centro, na cidade de Rodeiro/MG, por intermédio do Setor de Licitação, **torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento “MENOR PREÇO GLOBAL”**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: até às 23h59min do dia 23/10/2025, por e-mail.

ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS: 24/10/2025 ÀS 09h.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

licitacao@rodeiro.mg.leg.br

LINK DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: <http://rodeiro.mg.leg.br/licitacoes>

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de **móveis planejados** (mesa de reuniões, púlpito e porta de proteção) para o plenário da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, incluindo os serviços de instalação/montagem, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas em Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Compõem este Aviso de Contratação Direta, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;

1.2.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



- 1.2.3. ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- 1.2.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.

1.3. Esta contratação, cujo critério de julgamento é o “menor preço global”, é composta por lote único, devendo o fornecedor apresentar proposta para todos os itens que o compõem, mediante preenchimento dos valores unitários e totais, conforme modelo constante no Anexo IV deste Aviso de Contratação Direta.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Rodeiro, atendida pela seguinte dotação:

- 1.01.00.01.031.001.1.0002 – Aquisição de Veículo, Equipamento e Material Permanente;
- 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor estimado total desta contratação, sendo este o máximo aceitável, é de **R\$16.792,50 (dezesesseis mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).**

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente Dispensa ficará ABERTA PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS a partir da data da divulgação no site oficial da Câmara Municipal de Rodeiro, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@rodeiro.mg.leg.br, fazendo-se referência ao presente processo de DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços via e-mail: até às 23h59min do dia 23/10/2025.

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico (e-mail) a proposta com a descrição do objeto ofertado,



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



atendendo às especificações estabelecidas no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo IV deste Aviso de Contratação Direta, até a data e o horário estabelecidos como limite para envio.

4.1.2.1. As propostas comerciais que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso de Contratação Direta serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.2. Os documentos necessários à habilitação constam no ANEXO I deste Aviso de Contratação Direta, bem como listados no Termo de Referência (ANEXO II deste ACD), e deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitação, que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta, para apresentar, via e-mail, em até 01 (um) dia útil após considerada vencedora.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. As condições de pagamento são as previstas em Termo de Referência (ANEXO II deste ACD).

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Aviso de Contratação Direta, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Rodeiro/MG, 20 de outubro de 2025.

Gilberto Guerra Mendonça
Presidente da Câmara Municipal de Rodeiro



ANEXO I – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Conforme previsto nos itens 7.2 a 7.23 do Termo de Referência – ANEXO II deste Aviso de Contratação Direta – para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) 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>.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- f) 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.
- g) 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



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- i) Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Art. 69, *caput*, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Declarações

- a) Declaração Unificada, conforme modelo constante como anexo do instrumento convocatório, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

Os itens 7.2 a 7.23 do Termo de Referência oferecem maior detalhamento a respeito das condições de habilitação e documentação exigida.

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo nº 037/2025****Dispensa Eletrônica nº 007/2025****1. OBJETO**

1.1. Aquisição de móveis planejados (mesa de reuniões, púlpito e porta de proteção) para o plenário da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, incluindo os serviços de instalação/montagem, conforme as especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste documento, nos termos da tabela a seguir.

Item	Descrição	Marca de referência	Unid.	Quant.	Valor unit. estimado	Valor total estimado
01	Mesa de reuniões planejada para plenário, em formato “u”, nas medidas aproximadas 240x240x240 cm, altura de 75cm e 60 cm de profundidade, sendo 3 (três) módulos com 3 (três) lugares de 80 cm de largura cada. confeccionada em MDF 15mm, frente preta com tampos e colunas amadeirados.	----	unidade	01	R\$14.455,00	R\$14.455,00
02	Púlpito em MDF 15mm nas medidas 120x60x40 (AxLxP) e tampo com 5cm de inclinação. frente na cor preta e tampo amadeirado.	----	unidade	01	R\$1.287,50	R\$1.287,50
03	Porta de proteção com trinco. Material MDF 15mm. cores preto e amadeirado. medidas 100 x 75 cm.	----	unidade	01	R\$1.050,00	R\$1.050,00
VALOR TOTAL						R\$16.792,50

1.2. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, não se enquadrando na categoria “bens de luxo”, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será da data da emissão do empenho até a data de entrega dos itens e a conclusão dos serviços de instalação/montagem.

1.4. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A descrição detalhada e especificações dos materiais/serviços a serem contratados constam na tabela em 1.1 deste documento, bem como em Estudo Técnico Preliminar, que compõe os autos do Processo.

2.2. O prazo para início da entrega será imediatamente a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

2.3. Indica-se que seja utilizada a Dispensa Eletrônica para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação do objeto, com recebimento de propostas por e-mail e critério de julgamento “MENOR PREÇO GLOBAL”, conforme justificado em Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os fundamentos e justificativas para esta contratação encontram-se descritos em Estudo Técnico Preliminar, que compõe os autos do Processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

Requisitos Legais

4.1. O presente processo de contratação deve observar a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Temporais

4.2. Os prazos para execução dos serviços são os previstos nas cláusulas 1.3 e 2.2 deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das respectivas sanções por descumprimento.

Requisitos de Sustentabilidade

4.3. Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 5º, art. 11 inc. IV, e art. 144), esta é uma licitação que estimula práticas de sustentabilidade, devendo o licitante/fornecedor possuir compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, adotando boas práticas baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos.

Subcontratação:

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da Proposta e Garantia de Execução:

4.6. Não será exigida garantia de proposta e garantia de execução para esta contratação devido ao baixo valor e baixa complexidade do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias, em parcela única, na nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, situada na Rua Sebastião Contin, Centro, Rodeiro/MG, CEP 36.510-000 (ponto de referência: atrás da Prefeitura Municipal de Rodeiro), conforme especificações contidas neste documento e nas quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento, sem ônus de frete/transporte à Contratante.

5.2. Os itens deverão atender às especificações técnicas deste documento e serem esteticamente semelhantes entre si (cor dos móveis, material, etc).

5.3. O prazo para a conclusão de instalação/montagem dos móveis do plenário da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data de entrega dos itens.

5.4. Todos os insumos necessários para instalação (parafusos, buchas, suportes, dentre outros) serão de responsabilidade da contratada.

5.5. Será disponibilizada a estrutura física da sede para instalação. Caso seja necessário qualquer tipo de intervenção, a adequação ocorrerá por conta da contratada, devendo esta fazer os reparos necessários (gesso, pintura, etc.) de modo a preservar o aspecto estético.

5.6. Todos os custos relacionados ao transporte, frete, remessa e entrega dos materiais e itens serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.7. A Contratada deverá garantir a qualidade e durabilidade dos materiais fornecidos, atendendo às normas de segurança e proteção ambiental.

5.8. Em caso de falha na execução de qualquer item, a Contratada deverá providenciar a substituição ou correção do serviço dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sem



ônus para a Contratante.

5.9. O controle da execução dos serviços será realizado por agente formalmente designado pela Contratante, que atuará como fiscal do contrato, ou documento equivalente, monitorando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

5.10. As comunicações entre as partes devem ser feitas preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), sendo admitido o uso de telefone ou aplicativos de mensagens para questões menos formais.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos nos prazos já especificados neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, 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.

6.6. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.



6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação da despesa será efetuada até o quinto dia útil após o recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

6.8.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

6.8.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a ser de até 10 dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo Contratante.

6.8.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.



6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.14. 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 77/2022.

6.15. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.16. O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

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

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

6.18.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.19. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa



de Licitação, sob a forma Eletrônica, com recebimento de propostas por e-mail, adotando-se como critério de julgamento o “MENOR PREÇO GLOBAL”.

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

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

7.4. 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>.

7.5. 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.

7.6. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.8. 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.

7.9. 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



5.764/1971.

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

7.11. Documento de Identificação de todos os sócios administradores.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.13. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.15. 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 5.452/1943.

7.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



7.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

7.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Da participação de cooperativas

7.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.22.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



Declarações

7.23. Declaração Unificada, conforme modelo constante como anexo do instrumento convocatório, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total desta contratação é de **R\$16.792,50 (dezesesseis mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)**, conforme valores unitários referenciais apostos na tabela em 1.1 deste documento.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Rodeiro, atendida pela seguinte dotação:

1.01.00.01.031.001.1.0002 – Aquisição de Veículo, Equipamento e Material Permanente;

4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente.

10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Nomear Gestor e Fiscal de contrato (ou documento equivalente) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- c) Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- d) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares cabíveis.
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos.
- f) Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos itens.



- g) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- h) Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na entrega dos materiais.

10.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal de contrato, inerentes à execução do objeto.
- b) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais ou empregados, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante.
- c) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A presente Contratação, por Dispensa de Licitação, será publicada nos meios oficiais cabíveis com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do prazo final para recebimento de propostas, devendo estas serem encaminhadas ao e-mail licitacao@rodeiro.mg.leg.br obedecido o prazo limite estabelecido no Aviso de Contratação Direta. Mais informações podem ser solicitadas pelo contato: licitacao@rodeiro.mg.leg.br.

Rodeiro, 20 de outubro de 2025.

Thales Monteze de Castro
Agente de Contratação



ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 037/2025

Solicitante: Diretoria da Câmara de Rodeiro-MG

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento tem por finalidade estabelecer os fundamentos para a aquisição de móveis planejados, sendo mesa de reuniões e púlpito para o plenário da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, visando garantir condições adequadas para a realização das atividades legislativas e administrativas, bem como promover um ambiente institucional organizado, funcional e representativo do Poder Legislativo Municipal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Rodeiro está funcionando em sua nova sede. Com a recente mudança e considerando os novos ambientes físicos, é necessária a aquisição de móveis planejados que atendam às necessidades funcionais, estéticas e ergonômicas do Plenário, principal ambiente de realização das sessões legislativas, audiências públicas e demais eventos oficiais da Casa. Entre os itens a serem adquiridos, destacam-se a mesa de reuniões, destinada à composição do espaço reservado aos vereadores, servidores e convidados durante reuniões, deliberações e atividades administrativas, e o púlpito, destinado ao uso nas sessões plenárias, possibilitando adequada disposição para pronunciamentos, discursos e comunicações oficiais, de forma a garantir visibilidade, conforto e acessibilidade.

2.2 A aquisição de móveis planejados justifica-se pela necessidade de adequação às dimensões e características arquitetônicas específicas do novo plenário, otimizando o aproveitamento do espaço físico e promovendo padronização visual, organização e harmonia estética com o ambiente institucional. Além disso, visa proporcionar melhor funcionalidade, durabilidade e ergonomia, assegurando condições adequadas de trabalho aos agentes públicos e de atendimento ao público durante as atividades legislativas.

2.3. A implementação desses mobiliários é essencial para a plena operacionalização das atividades do Poder Legislativo Municipal, contribuindo para o bom desempenho das sessões



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



e eventos oficiais, bem como para a valorização do patrimônio público e do novo espaço institucional da Câmara.

2.4. Recentemente foram adquiridos móveis para o setor administrativo da Câmara Municipal de Rodeiro. Buscando a padronização e harmonia entre o mobiliário, optou-se por definir a cor e o design dos móveis de acordo com eles.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. As quantidades informadas neste documento são as estimadas para atender à necessidade acima descrita, considerando a estrutura física do plenário da nova sede, condições espaciais e outros requisitos técnicos.

Item	Descrição	Marca de referência	Unid.	Quant.	Valor unit. estimado	Valor total estimado
01	Mesa de reuniões planejada para plenário, em formato “u”, nas medidas aproximadas 240x240x240 cm, altura de 75cm e 60 cm de profundidade, sendo 3 (três) módulos com 3 (três) lugares de 80 cm de largura cada. confeccionada em MDF 15mm, frente preta com tampos e colunas amadeirados.	----	unidade	01	R\$14.455,00	R\$14.455,00
02	Púlpito em MDF 15mm nas medidas 120x60x40 (AxLxP) e tampo com 5cm de inclinação. frente na cor preta e tampo amadeirado.	----	unidade	01	R\$1.287,50	R\$1.287,50
03	Porta de proteção com trinco. Material MDF 15mm. cores preto e amadeirado. medidas 100 x 75 cm.	----	unidade	01	R\$1.050,00	R\$1.050,00
VALOR TOTAL						R\$16.792,50

4. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a referida contratação, para definição dos valores estimados foi adotado o parâmetro de pesquisa de preço observando o disposto na Lei 14.133/2021 onde estabelece, no § 1º do Art. 23, que “No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item



correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”

4.2. Diante da peculiaridade do objeto, especialmente quanto às medidas, por se tratar de móveis planejados para que se adequem ao espaço físico disponível, bem como a necessidade de composição de 9 (nove) vereadores à mesa, a apuração de valores estimados embasou-se em pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal e recente de cotação, conforme anexado aos autos do presente processo, tendo sido tais fornecedores selecionados entre os que habitualmente atendem o município para prestação de serviços similares e/ou dos quais a CMR dispunha dos contatos.

4.3. O valor global estimado para esta contratação é de **R\$16.792,50 (dezesesseis mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição detalhada e especificações de cada material a ser adquirido consta na tabela em 3.1 deste documento e seguirão os seguintes termos:

5.1.1. Os móveis serão entregue e instalados/montador no plenário da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, situada na Rua Sebastião Contin, Centro, Rodeiro – MG, CEP 36.510-000.

5.1.2. Será disponibilizada a estrutura física da sede para instalação. Caso seja necessário qualquer tipo de intervenção, a adequação ocorrerá por conta da contratada, devendo esta fazer os reparos necessários (gesso, pintura, etc.) de modo a preservar o



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



aspecto estético.

5.1.3. Todos os insumos necessários para instalação (parafusos, buchas, suportes, dentre outros) serão de responsabilidade da contratada e deverão estar contemplados no valor da proposta.

5.1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício ou trabalhista entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2. O prazo de entrega dos itens instalados será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

5.3. As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone.

5.4. A Contratada fornecerá os produtos conforme especificações contidas neste documento e nas quantidades solicitadas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sem ônus de frete/transporte à Contratante.

5.5. Não há necessidade de solicitação de documentação para habilitação além das usuais utilizadas em instrumento convocatório.

5.6. Indica-se que seja utilizada a Dispensa Eletrônica para a escolha da proposta mais vantajosa para a esta contratação, com recebimento de propostas por e-mail.

6. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

6.1. Indica-se o agrupamento dos itens em lote único, para que seja o objeto executado integralmente por um único fornecedor, devido à necessidade de padronização entre os móveis, além de maior economicidade e celeridade da contratação.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES – RECENTES

7.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes para o atendimento da demanda.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

8.1. Não há providências relevantes a serem adotadas.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



9.1. Não há impacto ambiental relevante com essa contratação. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

10. ANÁLISE DE RISCOS

10.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

10.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO 01	
Risco	Especificações insuficientes dos materiais e serviços.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Não atendimento pleno da demanda.
Ação Preventiva	Responsável
Verificação criteriosa dos requisitos da aquisição e da prestação dos serviços.	Setor demandante.
Ação de Contingência	Responsável
Verificação do processo e especificações completas dos itens. Caso exista registro do histórico de contrato, verificar a sua eficácia no que tange aos requisitos dos materiais.	Equipe de planejamento da contratação e Setor demandante.
RISCO 02	
Risco	Atraso no procedimento formal de contratação.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Impossibilidade de fornecimento/execução; comprometimento das atividades administrativas do órgão.
Ação Preventiva	Responsável
Verificação criteriosa dos prazos e cobrança antecipada da Equipe de Contratação pelas tarefas do processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	Responsável
Verificar a pendência e responsáveis, retomar ou recomençar o processo licitatório o mais rápido possível.	Equipe de planejamento da contratação
RISCO 03	



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



Risco	Insuficiência de recursos orçamentários.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso do processo de contratação.
Ação Preventiva	Responsável
- Cumprimento dos elementos formais do processo. - Verificar se há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	Responsável
Em caso de cancelamento total do Processo, elaborar outro processo de compra o mais rápido possível.	Equipe de planejamento da contratação
RISCO 04	
Risco	Atraso/indisponibilidade do fornecimento dos materiais e da execução dos serviços.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Comprometendo as atividades administrativas do órgão.
Ação Preventiva	Responsável
Dispor devidamente em Termo de Referência as condições de fornecimento/execução.	Equipe de planejamento da contratação
Realizar Reunião Inicial para alinhamento de demandas e seus prazos. Prever em contrato e reforçar à empresa contratada os prazos e condições de fornecimento, fiscalizando efetivamente sua fiel execução.	Fiscal de Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Cobrar os responsáveis, propor a aplicação das penalidades cabíveis.	Fiscal de Contrato

11. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme a fundamentação e os elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, o Agente de Contratação considera que a solução escolhida é técnica e economicamente **viável**, necessária, e a melhor alternativa para atender às necessidades e interesses da Câmara Municipal de Rodeiro.

10.2. Considerando a natureza do objeto e o baixo valor, indica-se a Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com recebimento de propostas por e-mail, regida pela Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

Rodeiro, 17 de outubro de 2025.

Thales Monteze de Castro
Agente de Contratação

**CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO**

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****À CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO****REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2025****PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: XXX	
CNPJ/MF: XXX	
ENDEREÇO: XXX	
BAIRRO: XXX	CEP: XXX
MUNICÍPIO: XXX	ESTADO: XXX
TELEFONE: XXX	E-MAIL: XXX
REPRESENTANTE LEGAL: XXX	

Pelo presente, apresentamos proposta comercial para o Processo Administrativo supracitado, visando a “Aquisição de móveis planejados (mesa de reuniões, púlpito e porta de proteção) para o plenário da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, incluindo os serviços de instalação/montagem, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas em Aviso de Contratação Direta e seus anexos”

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit. R\$	Valor total R\$
01	Mesa de reuniões planejada para plenário, em formato “u”, nas medidas aproximadas 240x240x240 cm, altura de 75cm e 60 cm de profundidade, sendo 3 (três) módulos com 3 (três) lugares de 80 cm de largura cada. confeccionada em MDF 15mm, frente preta com tampos e colunas amadeirados.	unidade	01		
02	Púlpito em MDF 15mm nas medidas 120x60x40 (AxLxP) e tampo com 5cm de inclinação. frente na cor preta e tampo amadeirado.	unidade	01		
03	Porta de proteção com trinco. Material MDF 15mm. cores preto e amadeirado. medidas 100 x 75 cm.	unidade	01		
VALOR TOTAL (GLOBAL) R\$_____ (_____)					

a) Prazo de Entrega/Execução: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



- b) Prazo de Pagamento: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.
- c) Validade de proposta: _____ (mínimo 60 dias a contar da apresentação).

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

REPRESENTANTE LEGAL

Nome: XXX - RG: XXX - CPF: XXX - E-mail: XXX

Local, data

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, DECLARA, que conhece e aceita todas as condições da presente Licitação e, especificamente, que:

1. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras.
2. A empresa até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
3. Para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
4. Tem pleno conhecimento, concorda com as condições e atende a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras.
5. Aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
9. Não constam em seus quadros societários colaboradores do órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



10. As propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

11. Nos preços propostos já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

12. Está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

13. Caso abrangida pela Lei Complementar nº 123/2006, declaração de enquadramento.

() SIM – () NÃO

14. Assume compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

Local e data

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e dados do emissor