



# 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo nº 043/2025**

**Dispensa Eletrônica nº 009/2025**

### **1. OBJETO**

1.1. Aquisição e instalação de persianas tipo rolo em tela solar 1% sob medida para as janelas da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, 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                 | Persiana tipo rolo em tela solar 1% nas medidas <b>360cm largura X 100cm altura</b> , na cor cinza claro. Persiana instalada. | ----                | unidade | 01     | R\$900,11            | R\$900,11            |
| 02                 | Persiana tipo rolo em tela solar 1% nas medidas <b>240cm largura X 160cm altura</b> , na cor cinza claro. Persiana instalada. | ----                | unidade | 01     | R\$932,46            | R\$932,46            |
| 03                 | Persiana tipo rolo em tela solar 1% nas medidas <b>210cm largura X 160cm altura</b> , na cor cinza claro. Persiana instalada. | ----                | unidade | 01     | R\$807,92            | R\$807,92            |
| 04                 | Persiana tipo rolo em tela solar 1% nas medidas <b>110cm largura X 160cm altura</b> , na cor cinza claro. Persiana instalada  | ----                | unidade | 04     | R\$429,02            | R\$1.716,08          |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                               |                     |         |        |                      | <b>R\$4.356,57</b>   |

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.



## **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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

## **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, 2.2, 5.1 e 5.3 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,



## **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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

tais como: 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 20 (vinte) 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 das persianas, material, etc).**

**5.3. O prazo para a conclusão de instalação/montagem das persianas 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.



## 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

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



## 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

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.



## 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

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**



## 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

### **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.



## 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

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.



## 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

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

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



## 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

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.

### 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\$4.356,57 (quatro mil, trezentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e sete 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:

- Nomear Gestor e Fiscal de contrato (ou documento equivalente) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta



## 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](mailto:administrativo@rodeiro.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
DE RODEIRO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº Folha \_\_\_\_

Resp. Autuação

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](mailto: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](mailto:licitacao@rodeiro.mg.leg.br).

Rodeiro, 14 de novembro de 2025.

---

*Thales Monteze de Castro*

Agente de Contratação