INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

A CAMARA MUNICIPAL DE CUNHA, inscrito no CNPJ sob o nº 01.670.499/0001-07, sediada a Rua Dom Lino, 73 – Centro – Cunha/SP – CEP 12530-000, Estado de São Paulo, por intermédio do Excelentíssimo Presidente, Sr. **ADEMIR SANCHES**, adiante designada **CONTRATANTE**, por intermédio da Comissão de Contratação, vem abrir o presente processo de **DISPENSA nº 022/2025**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE LIMPEZA PREDIAL, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CUNHA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS PARA PERIODO DE 09 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 107 DA LEI 14.133/2021, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021,** torna público a Intenção de Dispensa de Licitação para obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, cujo critério de julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, 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 PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	***16/04/2025 as 23:59 horas***
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	Horário de Brasiliz-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	compras@cunha.sp.leg.br
LINK DO EDITAL:	https://www.cunha.sp.leg.br

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a DISPENSA 022/2025**, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE LIMPEZA PREDIAL, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CUNHA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS PARA PERIODO DE 09 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 107 DA LEI 14.133/2021, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
1.2.1 **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
1.2.2 **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
1.2.3 **ANEXO III** – DECLARAÇÃO ME/EPP;
1.2.4 **ANEXO IV** – DECLARAÇÃO UNIFICADA

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA(S) AQUISIÇÃO(ÕES)/DO(S) SERVIÇO(S)

2.1. Conforme os estudos preliminares anexo, o serviço de conservação de limpeza predial é indispensável à execução das atividades do órgão;
2.2. Temos por objetivo assegurar a limpeza e conservação da Câmara Municipal de Cunha, de modo que a mesma esteja continuamente em condições de uso pelo público externo e interno, livre da proliferação doenças, animais sinantrópicos entre outros agentes patogênicos e prejudiciais à saúde individual e coletiva, conforme as descrições detalhadas dos serviços a serem

executadas, frequências e periodicidades, características de pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Camara Municipal de Cunha, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O presente MANIFESTO DE INTENÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados via email para compras@cunha.sp.leg.br**,** fazendo referência a **DISPENSA**.

3.2. **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 16/04/2025 às 23:59h.**

3.3. Poderão participar deste pregão todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5. A obtenção do benefício a que se refere o item 4.3 não serão aplicadas ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. A obtenção do benefício a que se refere o item 4.3 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

3.8. Não poderão disputar esta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.8.2. Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o Município de Cunha, nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do art. 156, IV da Lei Federal n.º 14.133/21 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

3.8.3. O impedimento de que trata o item 4.8.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a

ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.8.4. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
3.8.5. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
3.8.6. que se enquadrem nas seguintes vedações:
3.8.7. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
3.8.8. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
3.8.9. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
3.8.10. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
3.8.11. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.8.12. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
3.8.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
3.8.14. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
3.8.15. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.1. Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos.

4.2.HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
4.2.2. 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;
4.2.3. 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;
4.2.4. 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.

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

4.2.6. 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

4.2.7. 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.

4.2.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

4.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

4.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.3.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

4.3.3.2. Certidão de Regularidade Estadual ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

4.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

4.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas 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;

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação

judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado, nos termos da Súmula 51 do TCESP.

4.5. A Qualificação Técnica-operacional dar-se-á mediante a apresentação de:
4.5.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório (s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do § 1° artigo 67 da Lei n° 14.133/21, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2° do artigo 67 da Lei n° 14.133/21. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar- sê-a, complementarmente aos documentos, cópia da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais).
4.5.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
4.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
4.5.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR
4.6.1. Declaração unificada de que atende aos requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 63 e 68 da Lei nº 14.133/21 (Anexo IV).

5. PROPOSTA DE PREÇO:
5.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.
5.2. A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.
5.2.1. A proposta comercial deverá ser acompanhada das planilhas de custos por função (Planilha de Custos por Função – Modelo IN05 com Alterações IN07) sob pena de desclassificação.
5.2.2. Deverão se referir de acordo com Convenção e ou Acordo coletiva da categoria, do ano corrente.
5.2.3. Deverá ser anexada cópia do acordo e/ou convenção coletiva utilizada. Planilha de Custos por Função – Modelo IN05 com Alterações IN07.
5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
5.4. Deverão estar consignados na proposta:
5.5. A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;
5.6. Preço unitário por item e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão

inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;
5.6.1. O preço ofertado é fixo e irreajustável e deverá ser apresentado COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;
5.6.2. Declaração que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.
5.6.3. Declaração, sob as penas da lei, que o valor ofertado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente.
5.6.4. Declaração que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
5.6.5. Declaração que os valores propostos 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 até a data da entrega desta (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;
6.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
6.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
6.2.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
6.2.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
6.3. As propostas serão classificadas de acordo com menor proposta e caso não haja a manifestação de interesse, será selecionado a menor proposta de acordo com os orçamentos prévios realizados pelo Setor de Compras.

7. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Encerradas o julgamento o processo será encaminhado à autoridade competente para autorização da contratação direta, observado o disposto no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. A formalização da contratação será feita por meio de contrato expedido pelo órgão e devidamente assinado dentro do prazo de 05 dias após recebimento via plataforma 1doc.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante.
8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
8.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
8.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
9.2. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para entrega do produto/execução dos serviços.
9.3. Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto/execução do serviço.

10. DO PAGAMENTO:

10.1.O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável técnico pelo recebimento dos materiais do Setor Solicitante e anuência do Setor de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.
10.2.A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas, haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.
10.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Câmara Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
10.4. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
10.5. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.
10.6. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação ás regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2023, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

10.7.A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação

10.8. As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.

10.9. Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2023

12. PENALIDADES

12.1. Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, o descumprimento de quaisquer cláusulas compactuadas, em especial o atraso da entrega dos serviços ou falta de pagamento de parcelas nos prazos estabelecidos.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação;

c. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no item "b" acima:

I. Pela recusa injustificada em assinar o contrato;

II. Pelo atraso na execução do serviço, sem causa ou motivo justificável;

III. Pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais ou inexecução das condições inscritas no termo de referência.

12.4. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo as multas acima estabelecidas também aplicáveis a CONTRATADA na hipótese de inadimplência. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

13.3. A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Cunha, 10 de abril de 2025.

Ademir Sanches
Presidente da Câmara Municipal de Cunha

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 022/2025

DISPENSA 022/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE LIMPEZA PREDIAL, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CUNHA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS PARA PERIODO DE 09 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 107 DA LEI 14.133/2021, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	09	MES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE LIMPEZA PREDIAL, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CUNHA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS PARA PERIODO DE 09 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 107 DA LEI 14.133/2021

1.2. O presente Termo de Referência tem como objeto contratação de pessoa jurídica especializada na organização e realização de concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo junto a Câmara Municipal de Cunha-SP.

2. OBJETIVOS

2.1. Este Termo de Referência tem por objetivo definir as metas e as ações a serem desenvolvidas pela empresa/instituição a ser contratada pela edilidade, referentes à organização e realização de concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo e temporário

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contrato é considerado comum.

3.2. A prestação dos 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;

3.3. Os serviços pleiteados serão prestados de forma continuada em virtude de sua essencialidade, buscando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, bem como o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, considerando que sua interrupção pode comprometer diretamente a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional;

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Câmara Municipal de Cunha, possui horário de funcionamento das **08:00 às 17:00**, de **segunda à sexta-feira**. Não haverá período de horas adicionais.

4.2. A jornada padrão de trabalho de o Auxiliar de Limpeza é **de 08 (oito) horas** diárias de segunda à sexta-feira, mensalmente o limpador de vidro externo em altura deverá realizar a limpeza de todos os vidros e vidraças existentes no prédio, os serviços deverão ser realizados de

acordo com o funcionamento da Câmara Municipal.
4.3. O serviço será prestado de forma contínua com o **Auxiliar de Limpeza** alocado cumprindo jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
4.4. É de obrigação da CONTRATADA, seguir e conceder os beneficios estabelecidos pela convenção coletiva da categoria.
4.5. Os horários poderão ser alterados à critério da Administração, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL:

5.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, materiais, equipamentos e produtos domissanitários, nas dependências da Câmara Municipal de Cunha. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

Os serviços compreenderão:
5.2. Diariamente:
Locais: Salas administrativas, escadas, refeitório, sala de reuniões, plenário, e outras salas que existirem no ambiente que não forem discriminadas abaixo com orientações específicas.

a. Retirar o lixo duas vezes ao dia (de acordo com as normas preconizadas); o lixo deve ser coletado diariamente de todas as dependências da Câmara Municipal, acondicionado em sacos plásticos. Os sacos devem ser estocados em locais próprios, fechados e colocados para serem coletados conforme frequência da coleta pública;
b. Remoção das sujidades (poeira, insetos, detritos etc.) com pano umedecido com água dos móveis, equipamentos existentes, mesas, cadeiras, peitoris e caixilhos de janelas, armários (externamente), arquivos, prateleiras, telefones, balcões, bancos de madeira, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio, etc.;
c. Remover capachos e tapetes, procedendo à remoção do pó deles (por aspiração ou lavagem);
d. Proceder à lavagem de lavatórios, bebedouros, coxinhos de banho, pias e torneiras com água e sabão, enxaguar e deixar secar;
e. Limpar e remover manchas de pisos e paredes;
f. Remoção das sujidades do chão. Levantar tudo o que for possível e necessário; proceder à remoção com pano úmido das sujidades do fundo da sala em direção a porta, recolhendo com uma pá;
g. Limpeza do chão com água e sabão usando a técnica dos dois baldes. Após a água e sabão passa-se pano umedecido em água onde se retira o sabão e seca-se. OBS: Sempre que o piso estiver muito sujo deve-se lavar com água e sabão;
h. Limpar paredes azulejadas uma vez por dia com pano umedecido
i. Varrer pátio interno e calçada sempre que necessário;
j. Lavar do refetório e da área de serviço com água e sabão, enxaguar, secar.
k. Lavar panos de limpeza com água e sabão no tanque e deixar secar.
l. Os panos deverão ser separados por categoria: panos de prato, pano de chão.
m. Evitar cruzamento com pano limpo e categorias entre si;
n. Lavar o tanque com água, sabão e água sanitária, enxaguar e secar, principalmente após usá-lo para lavar roupas sujas.
o. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária por solicitação do responsável da Câmara da Municipal.

Atenção: ao lavar os ambientes deve-se ter cuidado não deixar molhar móveis e equipamentos.

Local: Banheiros

a. Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia ou quantas vezes forem necessárias. Lavar as lixeiras com água e sabão, em seguida, colocar saco plástico preto para lixo, uma vez por dia;

b. Remoção das sujidades dos peitoris e caixilhos das janelas, portas, bancos, parte externa dos armários, espelhos etc;

c. Lavar pias e torneiras com água e sabão e esponja, enxaguar, secar,

d. Lavar as cubas das pias, os vasos sanitários por dentro e por fora, assentos, pisos dos sanitários com água e sabão, enxaguar, secar. Fazer isso duas vezes ao dia e quantas vezes forem necessários, mantendo os banheiros limpos e higienizados por todo o período de funcionamento do órgão;

Atenção: Colocar água sanitária pura dentro dos vasos sanitários e deixar em repouso por 30 minutos, isto após todo o processo de higienização.

a. Limpar as descargas dos vasos sanitários com pano umedecido com água e sabão, depois passar pano umedecido em água e em seguida o pano umedecido com água sanitária e deixa secar. Fazer isso pelo menos duas vezes por dia;

e. Nas paredes azulejadas passar duas vezes ao dia pano umedecido com água sanitária.

Local: Áreas Externas

a. Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza;

b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;

c. Varrer as áreas pavimentadas;

d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plástico e guardando-o em local apropriado;

e. Limpar grelhas e ralos;

f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

g. Retirar folhas e varrer.

5.3. Semanalmente:

Locais: Salas administrativas, escadas, refeitório, sala de reuniões, plenário, e outras salas que existirem no ambiente que não forem discriminadas abaixo com orientações específicas.

b. Limpar o forro (teto) das salas e corredores com vassoura envolta em pano umedecido em água;

c. Limpar os lustres com água e sabão e secar;

d. Limpar portas, maçanetas, Interruptores, peitoris de janelas, debaixo das pias, paredes, barras, batentes etc., com água e sabão, depois passar pano umedecido em água e em seguida o pano umedecido com água sanitária e deixa secar;

e. Limpar os bancos de madeira, ventiladores e parte externa dos armários com pano umedecido em água e sabão, depois seca-se;

f. Lavar pias, torneiras, balcões com água e sabão, e esponja sintética ou de aço, enxaguar e secar e após passar pano umedecido em água sanitaria e secar;

g. Lavar os pisos (de qualquer tipo) com água e sabão, enxaguar e secar e passar o pano umedecido com água sanitária e deixar secar;

h. Finalizar o acabamento do chão com cera compatível a cada material (apenas para as salasadministrativas, conforme orientação da contratante);

i. Nas paredes azulejadas proceder à lavagem com água e sabão, enxaguar, secar e passar a água sanitária e deixa-se secar;

j. Limpar os vidros internamente com pano umedecido em água e secar, externamente, lavar com vassouras de pelo com água e sabão, enxaguar e secar;

k. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
l. Limpar divisórias;
m. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
n. Limpar telefones com água e sabão, água, secar e passar pano umedecido com água sanitária e deixar secar;
o. Limpar os espelhos com água e sabão, com água e secar;
p. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
q. Lavar as lixeiras e escadinhas de 2 degraus com água e;
r. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Local: Banheiros
a. Lavar todo o banheiro (teto, paredes, chão) com água e sabão, enxaguar, secar e passar pano com água sanitária, inclusive nas paredes azulejadas;
b. Molhar todas as paredes dos vasos sanitários com àgua sanitária, colocando dentro do vaso (na água), e deixar em repouso por 30 minutos, isto após limpeza prévia.

Local: Áreas Externas
a. Limpar todos os metais (torneiras, registros, válvulas, sifões. fechaduras etc.);
b. Limpar os pisos de qualquer tipo com água e sabão;
c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
d. Limpar os equipamentos;
e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
f. Limpar as área de quintais e jardins.

Outros: Limpar armários que acondicionam louças/ utensílios de cozinha e roupas de mesa internamente com pano úmido para evitar acúmulo de pó.

5.4. Quinzenalmente:
a. Limpar dentro dos armários com pano umedecido em água, secar;
b. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçante, se houver.

5.5. Mensalmente:
a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
b. Limpar forros, paredes e rodapés;
c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
d. Limpar persianas com produtos adequados,
e. Remover manchas de paredes;
f. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
g. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
h. A Câmara Municipal da Estância de Cunha possui aproximadamente 150m² de vidros, com alturas superior a 2,5 metros. E com isso será necessário a limpeza vidros superiores com auxilio de equipamentos e profissionais com capacitação nas NRS 07, 10, 12 e 37, referente a trabalho nas alturas.
i. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçante, utilizar de equipamentos especificos para a limpeza dos mesmos, tais como plataforma elevatória.

5.6. Trimestralmente:
a. Lavar as cortinas das salas conforme técnica para roupa não contaminada;

6. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

6.1. A Contratada deverá fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência.
6.2. A Contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento desta exigência pelo Contratante.
6.3. A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.
6.4. A Contratada deverá determinar o uso obrigatório do uniforme e crachá de identificação, sob pena de incidir em multa entre outras sanções previstas na Lei n. 14133/2021 com suas alterações posteriores.

7. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00 (01 hora de almoço) horas, podendo ser organizadas de acordo com a conveniência da Câmara e em escala sem extrapolar a carga horária prevista.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação em razão de sua necessidade para o órgão se classifica como contrato continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;
9.2. Os serviços serão realizados pelo quadro a seguir:

Função	Quantidade
Auxiliar de Limpeza	**01**
Limpador de vidros com exposição à risco	**01**

9.3. Os colaboradores designados pala Contratada deverão ter discrição, iniciativa, polidez no trato com as pessoas, habilidade e capacitação para o desenvolvimento das tarefas inerentes à função.
9.4. A presente contratação vigorará por 09 (nove) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.
9.5. Serão avaliados a qualidade dos serviços e o atendimento das exigências do edital
9.6. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
9.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
9.8. 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.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Excepcionalmente, enquanto não houver quadro de pessoal disponível, diante dos

obstáculos e dificuldades reais da Administração, bem como da exigência das políticas públicas, o gestor de contratos poderá fazer as vias do fiscal de contratos, a fim de tornar exequível a Lei Federal nº 14.133/21;

10.2. O gestor do contrato é o responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da avença administrativa, pois lhe incumbem as estratégias de gestão, tais como as questões relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato e pagamentos e enquanto não houver quadro de pessoal disponível, diante dos obstáculos e dificuldades reais da Administração, bem como da exigência das políticas públicas, o gestor de contratos poderá fazer as vias do fiscal administrativo e técnico.

10.3. Caberá ao fiscal administrativo verificar a adequação da documentação comprobatória encaminhada para pagamento e sua adequação conforme legislação e documentos orientadores da contratação.

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços tem previsão de início imediato, logo após a assinaura do contrato, na forma que segue:

11.2. A Contratada somente poderá iniciar suas atividades desde que carteiras e contratos de trabalho dos colaboradores estejam devidamente regularizados;

11.3. Os funcionários deverão ter uniformes, EPI principalmente aos necessários para a realização da limpeza externa de vidros em alturas, suficientes para o início e regular execução das atividades inerentes ao objeto da presente contratação.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

12.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A Diretoria, procederá o controle sistemático do recebimento do serviço de classificação, qualidade e demais critérios adotados, assinados pela mesma, caso não atendam as exigências não serão aceito serviço prestado, e notificado a empresa para sanar erros e estará sujeita a aplicação de penalidades prevista na lei de licitações 14.133/2021.

13.2. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento do contrato no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

13.3. As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da Câmara , conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

13.4. Constatadas irregularidades no objeto, esta Câmara Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.5. É vedado à CONTRATADA subcontratar totalmente o fornecimento/prestação de serviços ora ajustado.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo manter preposto a disposição do município durante toda a realização do evento.

14.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.5. Preposto

14.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de aplicação das provas.

14.5.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

14.6. Fiscalização

14.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.7. Fiscalização Técnica

14.7.1. O fiscal técnico 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.

14.7.2. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021.

14.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

14.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

14.8. Fiscalização Administrativa

14.8.1. O fiscal administrativo 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.
14.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.9. Gestor do Contrato
14.9.1. O gestor do contrato coordenará 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.
14.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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.
14.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
14.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
14.9.5. O gestor do contrato tomará 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.
14.9.6. O gestor do contrato deverá 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.
14.9.7. O gestor do contrato deverá 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.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Execução Contratual – REC, elaborado pelo Gestor e Fiscal do Contrato para pagamento.
15.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
15.3. não produzir os resultados acordados,
15.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
15.5. A utilização do REC não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
15.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
15.6.1. A qualidade dos serviços prestados;
15.6.2. Atendimento do descritivo constante no edital

15.7. Do recebimento
15.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133.
15.7.2. O fiscal técnico e administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
15.7.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
15.7.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
15.7.5. 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.
15.7.6. 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.
15.7.7. 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, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
15.7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente após a homologação do concurso, no término da execução dos serviços, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
15.7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.
15.7.8.2. 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;
15.7.8.3. Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
15.7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
15.7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
15.7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
15.7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.8. Liquidação
15.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
15.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
15.8.2.1. o prazo de validade;
15.8.2.2. a data da emissão;
15.8.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
15.8.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
15.8.2.5. o valor a pagar; e
15.8.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
15.8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
15.8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
15.8.5. 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.

15.9. Prazo de pagamento
15.9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
15.9.2. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

15.10. Forma de pagamento
15.10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
15.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15.10.3. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.
15.10.4. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação ás regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2025, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

15.10.5. A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação
15.10.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.
15.10.7. Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2025
15.10.8. 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.
15.10.9. 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.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL.
16.1.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021 e nos termos do TC-013303.989.19 e nas justificativas abaixo:

JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

A opção pelo orçamento sigiloso levou em conta a busca pela proposta mais vantajosa. Sabe-se que a divulgação dos valores unitários, dificulta a negociação com fornecedor que acaba cotando pelo preço máximo apurado e quando ocorre a fase de disputa não há efetiva participação nos lances dos licitantes.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade dos serviços, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo possui entendimento que é facultado ao órgão público a divulgação do orçamento estimado, devendo apenas a administração disponibilizar os autos do processo para "vista" dos interessados.

(...) E no que se refere à falta de valor estimado para contratação e ausência de orçamento detalhado em planilhas, **anoto que a jurisprudência deste E. Tribunal é no sentido de que se tratando de pregão não há obrigatoriedade na divulgação do orçamento estimado da contratação**, devendo a Administração tornar público o local onde tal informação poderá ser obtida e facilitar o acesso aos interessados. (...). (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2019. Exame Prévio de Edital, Processo: TC-013303.989.19-8, TCESP, Conselheiro Dimas Ramalho, Data do Julgamento: 30/05/2019). (grifei)

E ainda conforme Zymler e Dios (2014, p. 1 1 7).

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência elou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Câmara Municipal informa aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

Denominação: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____**Bairro** _____

Cidade: _____**Estado** _____ **CEP:** _____

E-mail: _____**Telefone:** _____

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1					

DECLARAÇÃO

1. DECLARO que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data daentrega.
2. DECLARO, sob as penas da lei, que o valor ofertado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente.
3. DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
4. DECLARO que os valores propostos 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 até a data da entrega desta (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

Local e Data:
Nome do Representante: xxxxxxxxxxxx **Identidade nº: xxxxxxxxxxx CPF nº xxxxxxxxxxx** _____ **Assinatura**

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

....., (nome da empresa) com sede na ....., ..., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº ....., vem, através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no art. 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

☐ **Microempresa** e não incidir em nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

☐ **Empresa de pequeno porte** e não incidir em nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Para os mesmos fins especificados acima, declaro que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Públicacujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Cunha, _____ de _____ de 2025.

_____
assinatura do representante legal

***OBSERVAÇÃO**: Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo V bem como **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** OU **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.*

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

(nome/razão social) ..... inscrita no CNPJ sob o nº ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., , DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) a proposta econômica apresentada compreende 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 deajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

b) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Públicae que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo,estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

d) para os fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas;

e) não há, em nosso quadro societário, pessoa com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) atendemos integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, nos termos do inciso I do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes no edital do processo em epígrafe e seus anexos, e possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências ali contidas, com as quais concordamos plenamente, nos termosdo inciso VI do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;

h) assumimos o compromisso de manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021,que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre enão emprega menor de dezesseis anos, cumprindo integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII.

j) o(a) preposto da empresa é o(a) Sr.(a)....., RG nº..... e CPF nº ....., telefone nº (ddd)....., e-mail....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de , a quem deverão ser direcionadas todas as comunicações, como, abertura de

prazo, notificações, intimações, entre outras, exceto quanto ao envio de empenhos e autorizações de fornecimento (dados já constantes da proposta), estando CIENTE de que, todas as comunicações serão enviadas ao e-mail supra indicado.

k) em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que seja encaminhada através do endereço de e-mail supracitado, nos comprometendo, em caso de alteração, a protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado por meio dos dados anteriormente fornecidos.

Cunha, _____ de _____ de 2025.

_____
assinatura do representante legal