

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2025**

### **Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO - MG, por meio de sua **Agente de Contratação**, designada pela **Portaria nº 01/2025**, torna público aos interessados que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a Contratação de empresa Especializada em Fabricação de móveis planejados, para aquisição e instalação de mobiliário em atendimento a Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, o qual será regido pelo artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, pelo disposto no presente AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e seus respectivos Anexos, e nas demais normas aplicáveis ao objeto deste certame.

**DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 17/12/2025**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: até 09h00min. do dia 23/12/2025**

**LOCAL HÍBRIDO:**

**ELETRÔNICO:** [cmcorregonovo@hotmail.com](mailto:cmcorregonovo@hotmail.com)

**Meio FÍSICO**, na sede da Câmara Municipal de Córrego Novo - MG, em dias úteis e em horário de expediente.

**DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/12/2025- HORÁRIO: 09h00min.**

### **I - OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa Especializada em Fabricação de móveis planejados, para aquisição e instalação de mobiliário em atendimento a Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.**

### **II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

#### **2.1. Modalidade:**

**2.1.1. Dispensa de Licitação**, com base legal no inciso II do art. 75 da Lei Nacional nº 14.113/2021.

#### **2.2 Tipo: Menor Preço**

#### **2.3. Critério de Julgamento**

**2.3.1.** Menor Preço por ITEM.

2.3.2. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências legais deste edital serão classificadas conforme o preço, sendo considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço Unitário.

2.3.3. O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta e o impedimento automático da participação na disputa.

2.3.4. Participação e Recebimento das Propostas;

2.3.5. Poderão participar desta Dispensa de Licitação quaisquer licitantes, que tendem os requisitos de habilitação.

a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa, e que cumpram com todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

c) Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste edital;

2.3.6. Não poderão concorrer neste Processo:

a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3.7. A participação dos interessados dar-se-á pelo encaminhamento da proposta, por meio físico, na sede da Câmara Municipal de Córrego Novo - MG, em dias úteis e em horário de expediente ou eletrônico através do e-mail [cmcorregonovo@hotmail.com](mailto:cmcorregonovo@hotmail.com), não sendo aceitas quaisquer propostas por forma diversa.

2.3.8. Os valores deverão estar expressos em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado.

2.3.9. A participação no certame implicará na validação da proposta pelo prazo de 60 dias, a contar da data marcada para a abertura das propostas.

### **III - DA HABILITAÇÃO:**

3.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados no objeto desta licitação que comprovarem possuir os seguintes documentos:

#### **PESSOA JURÍDICA:**

##### **3.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;

b) Em se tratando de Procuradores deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

d) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

e) Certificado de Microempreendedor Individual; ou

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **3.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que o ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

### **3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, aquela emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

\* Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, após verificadas a autenticidade das informações.

### **3.2.4. Declarações:**

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), Anexo III.
- b) Declaração, por parte da licitante, de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo V.

## **IV - DEMAIS CONDIÇÕES:**

4.1. Encerrado o período para o envio da PROPOSTA COMERCIAL, a Câmara Municipal de Córrego Novo convocará a licitante detentora do menor preço a apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas os documentos referentes à habilitação, prazo este que poderá ser prorrogado a critério da Administração.

4.1.1. Iniciada a sessão, a agente de contratação verificará junto ao e-mail e ao setor de protocolo o recebimento das propostas. Em seguida, determinará a abertura dessas propostas, ordenando-as pela menor proposta e registrando os dados em ata.

4.1.1.1. Será desclassificada a proposta inexecutável, sendo oportunizada a defesa. A inexecutabilidade pode ser verificada quando: Há discrepância significativa em relação ao mercado, indicando erro de cálculo ou estratégia de dumping (oferta de preços artificiais para eliminar concorrentes).

4.1.2. Caso haja licitante presente na sessão, será oportunizado ao mesmo a apresentação de lances. Encerrada a fase de lances, a agente de contratação poderá negociar diretamente com o licitante detentor da melhor proposta.

4.1.3. Após o encerramento do período para recebimento e julgamento da Proposta Comercial (elaborada conforme modelo contido no Anexo IV), o agente de contratação verificará a presença dos documentos de habilitação. Se os documentos de habilitação estiverem presentes, a agente poderá analisar e julgar a habilitação no ato. Caso contrário, a agente de contratação convocará o licitante detentor do menor preço para apresentar os documentos referentes à habilitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração.

4.1.4. Atendidas as exigências previstas neste edital a licitante será habilitada e o resultado da licitação será publicado no diário oficial da Câmara Municipal.

4.2. A Empresa vencedora, quando convocada, deverá assinar o contrato dentro de no máximo 05 (cinco) dias sob pena sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021

4.2.1. A convocação se dará por meio da Imprensa Oficial da Câmara Municipal.

4.3. O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, até o terceiro dia do mês subsequente, mediante apresentação da “Nota Fiscal” devidamente atestada pela fiscalização.

4.4. É facultado ao órgão que lança o presente edital, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 horas.

4.5. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

4.6. À Câmara Municipal, caberá aplicar à licitante vencedora, total ou parcialmente inadimplente, as sanções previstas no Anexo I deste edital, na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como quaisquer outros dispositivos legais, garantindo-se amplo direito de defesa.

4.6. Para obter maiores informações sobre como participar da Dispensa de Licitação, a empresa poderá entrar em contato com a Comissão Permanente de Contratação, pelo e-mail: [cmcorregonovo@hotmail.com](mailto:cmcorregonovo@hotmail.com).

4.7. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário de Brasília (DF).

4.8. Fica eleito o foro da comarca do Município de Caratinga/MG, para dirimir quaisquer dúvidas na realização desta compra.

Córrego Novo-MG, 17 de dezembro de 2025.

**Yasmim Vieira da Cruz**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
PORTARIA N.º 01/2025

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

#### 1.1. Objeto da Contratação

1.1.1. **Contratação de empresa Especializada em Fabricação de móveis planejados, para aquisição e instalação de mobiliário em atendimento a Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, conforme este Termo de Referência.**

#### 1.2. Resumo do Objeto

1.2.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos documentos técnicos anexos:

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	Descrição Resumida do Item	Valor Unitário	Valor total
01	01	Unidade	Tablado em MDF Planejado Carvalho Poro(Arauco) 4950 x 200 x 1620		
02	01	Unidade	Painel em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) 1620 x 700 4950 x 700 1620 x 700		
03	01	Unidade	Mesa em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) e Luar(Placas do Brasil) 2400 x 750 x 600		
04	01	Unidade	Púlpito em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) e Luar(Placas do Brasil) 400 x 1100 x 350		
05	06	Unidade	Mesa em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) Gaveta 1000 x 750 x 600		
06	02	Unidade	Cerca em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) 1900 x 800 x 45		
07	01	Serviços	Serviço de transporte montagem e instalação no local		
Valor total;					

#### 1.3. Classificação do Objeto quanto à Heterogeneidade, Complexidade e Fundamentação Técnica

1.3.1. O objeto da contratação consiste na fabricação, fornecimento e instalação de mobiliário planejado destinado a atender às necessidades funcionais e operacionais da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.

1.3.2. Embora o objeto envolva múltiplas etapas — tais como medição, projeto executivo de mobiliário, fabricação sob medida, transporte e instalação — essas atividades são indissociáveis e complementares, compondo um conjunto único e integrado voltado à entrega de uma solução completa de mobiliário institucional.

1.3.3. Não se verifica a existência de objetos distintos ou autônomos, mas sim de uma solução integrada, orientada a um mesmo resultado final, qual seja, o adequado aparelhamento dos ambientes administrativos e legislativos. Assim, o objeto caracteriza-se como **homogêneo**, por apresentar unidade funcional, técnica e operacional, não configurando fracionamento indevido nem heterogeneidade material.

#### **1.4. Classificação do Objeto quanto ao Modelo de Execução**

1.4.1. O serviço é enquadrado como contratado por escopo, a ser executado sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. A contratada será remunerada com base nos quantitativos efetivamente executados, aferidos mediante a execução atestada pela fiscalização designada.

#### **1.5. Prazo de Execução**

1.5.1. O prazo de execução será de 02 (dois) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, observando-se o cronograma estabelecido e as orientações de preservação do patrimônio cultural.

#### **1.6. Vigência Contratual**

1.6.1. O prazo de vigência da contratação será de até 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua o responsável por detalhar as disposições aplicáveis quanto à vigência e à execução.

## **II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Fundamentação da Contratação**

2.1. A Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, necessita dispor de ambientes administrativos e legislativos adequadamente estruturados, funcionais e compatíveis com as atividades institucionais desenvolvidas, de modo a assegurar condições apropriadas de trabalho aos servidores, parlamentares e colaboradores, bem como atendimento adequado ao público.

2.2. O mobiliário constitui elemento essencial para o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas, influenciando diretamente a organização dos espaços, a ergonomia dos postos de trabalho, a eficiência operacional e a preservação do patrimônio público. A ausência, insuficiência ou inadequação de mobiliário compromete a rotina administrativa, dificulta a organização documental e pode impactar negativamente a produtividade e o conforto dos usuários.

2.3. Verifica-se a necessidade de adequação dos ambientes da Câmara Municipal às atuais demandas funcionais, considerando a evolução das atividades administrativas, a ampliação de serviços prestados e a necessidade de melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis. Mobiliários inadequados, obsoletos ou incompatíveis com as dimensões dos ambientes geram desperdício de espaço, improvisações e riscos de desgaste prematuro.

2.4. A inexistência de mobiliário planejado e dimensionado especificamente para os ambientes institucionais pode ocasionar prejuízos à ergonomia, à acessibilidade e à organização dos setores, além de dificultar a padronização visual e funcional dos espaços públicos, o que impacta negativamente a imagem institucional perante a coletividade.

2.5. A necessidade ora identificada está diretamente relacionada à melhoria das condições de trabalho, à racionalização do uso dos espaços físicos, à valorização do patrimônio público e ao atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6. A não adoção de providências para suprir tal necessidade pode resultar em manutenção de condições inadequadas de trabalho, aumento de custos decorrentes de soluções improvisadas ou aquisições pontuais e despadronizadas, bem como maior risco de desgaste e substituição precoce de mobiliário inadequado.

2.7. Dessa forma, a necessidade da contratação decorre de demanda objetiva e legítima da Administração, voltada à adequação estrutural e funcional dos ambientes da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, devendo ser tratada de forma planejada, técnica e alinhada às diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

### **III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução adotada pela Administração contempla, de forma integrada e sistêmica, todas as etapas necessárias ao atendimento da necessidade identificada, abrangendo o planejamento técnico, a fabricação sob medida, o fornecimento, a instalação, o uso continuado e a manutenção do mobiliário destinado à Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.

3.2. No início do ciclo de vida, a solução compreende a realização de levantamentos técnicos detalhados, medições precisas dos ambientes e compatibilização do mobiliário com as condições físicas existentes, de modo a assegurar adequação dimensional, funcionalidade, ergonomia e melhor aproveitamento dos espaços institucionais.

3.3. A fase de fabricação envolve a produção do mobiliário planejado conforme especificações previamente definidas, utilizando materiais adequados ao uso institucional, com resistência mecânica, durabilidade e acabamento compatíveis com a rotina administrativa e legislativa, garantindo padrão de qualidade uniforme.

3.4. A etapa de fornecimento e instalação integra o ciclo de vida do objeto como fase essencial para o desempenho futuro da solução, devendo ser executada de forma coordenada, segura e tecnicamente adequada, com observância às normas aplicáveis, às boas práticas de montagem e à preservação das estruturas e instalações existentes.

3.5. Após a instalação, a solução contempla a entrega definitiva do mobiliário em condições plenas de uso, mediante verificação de conformidade técnica, funcional e estética, assegurando que os elementos estejam corretamente posicionados, fixados e aptos ao uso imediato pelos servidores, parlamentares e demais usuários.

3.6. A fase de uso e operação caracteriza-se pela utilização contínua do mobiliário no desenvolvimento das atividades institucionais, sendo a solução concebida para apresentar conforto, ergonomia, estabilidade e baixa necessidade de manutenção corretiva, contribuindo para a eficiência administrativa e a preservação do patrimônio público.

3.7. Sob a ótica do ciclo de vida, a solução considera não apenas o custo inicial de aquisição e instalação, mas também os custos associados à conservação, manutenção e eventual substituição de componentes ao longo do tempo, revelando-se economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade.

3.8. Ao final de sua vida útil, o mobiliário permite substituição ou renovação planejada, sem prejuízo à continuidade das atividades institucionais, possibilitando adequada destinação dos materiais, em consonância com boas práticas de gestão patrimonial e responsabilidade ambiental.

3.9. Dessa forma, a descrição da solução como um todo evidencia que a alternativa adotada atende de maneira integrada às fases de planejamento, execução, uso e encerramento, sendo tecnicamente adequada, funcionalmente eficiente e compatível com o interesse público e com as necessidades da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.

### **3.3. Descrição do Ciclo de Vida da Solução**

3.3.1. O ciclo de vida da solução compreende o conjunto de fases necessárias para assegurar que o mobiliário planejado atenda de forma adequada, eficiente e duradoura às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, desde o planejamento inicial até o uso continuado e a eventual substituição dos bens.

3.3.2. A fase inicial do ciclo de vida corresponde ao planejamento técnico, incluindo o levantamento de medidas dos ambientes, a análise das condições físicas existentes e a compatibilização do mobiliário com as rotinas administrativas e legislativas, visando garantir funcionalidade, ergonomia e otimização do uso dos espaços.

3.3.3. A fase de fabricação contempla a produção do mobiliário planejado conforme especificações definidas no Termo de Referência, com utilização de materiais adequados ao uso institucional, assegurando resistência, estabilidade estrutural, qualidade de acabamento e uniformidade visual.

3.3.4. A etapa de fornecimento e instalação integra o ciclo de vida como fase determinante para o desempenho futuro da solução, devendo ser realizada de forma coordenada, segura e tecnicamente adequada, com observância às normas aplicáveis, às boas práticas de montagem e à preservação do patrimônio público existente.

3.3.5. Concluída a instalação, o ciclo de vida da solução abrange a fase de entrega e aceitação, na qual se verifica a conformidade técnica, funcional e estética do mobiliário instalado, assegurando que os bens estejam aptos ao uso imediato pelos servidores, parlamentares e demais usuários.

3.3.6. A fase de uso e operação caracteriza-se pela utilização contínua do mobiliário no desenvolvimento das atividades institucionais, sendo a solução concebida para apresentar conforto, ergonomia, durabilidade e baixa necessidade de manutenção corretiva, contribuindo para a eficiência administrativa e a preservação do patrimônio público.

3.3.7. Sob a perspectiva do ciclo de vida, considera-se também a manutenção preventiva e corretiva eventualmente necessária, bem como a possibilidade de ajustes ou substituições pontuais, de modo a prolongar a vida útil do mobiliário e minimizar custos adicionais ao longo do tempo.

3.3.8. Ao final de sua vida útil, o mobiliário permite substituição ou renovação planejada, com adequada destinação dos materiais, observando princípios de sustentabilidade, gestão patrimonial responsável e racionalização dos recursos públicos.

3.3.9. Dessa forma, a descrição do ciclo de vida da solução evidencia que a alternativa adotada contempla de forma integrada as fases de planejamento, fabricação, instalação, uso e encerramento, revelando-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e compatível com o interesse público e com as necessidades da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.

## **IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá atender a requisitos técnicos, funcionais e de desempenho capazes de assegurar que o mobiliário planejado atenda adequadamente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, garantindo funcionalidade, ergonomia, durabilidade, segurança e qualidade estética compatíveis com o uso público contínuo.

### **4.1. Requisitos Técnicos**

4.1.1. O mobiliário deverá ser fabricado sob medida, de acordo com as dimensões e características dos ambientes onde será instalado, observando-se critérios de ergonomia, resistência estrutural e estabilidade.

4.1.2. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira linha e adequados ao uso institucional, apresentando resistência ao desgaste natural, à umidade e ao uso contínuo, assegurando maior vida útil dos bens.

4.1.3. As estruturas, ferragens, sistemas de fixação e componentes deverão possuir qualidade compatível com padrões usuais de mercado, garantindo segurança e confiabilidade durante o uso.

4.1.4. A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada, com mão de obra qualificada e experiência comprovada na fabricação e instalação de móveis planejados.

## **4.2. Requisitos Funcionais e de Desempenho**

4.2.1. O mobiliário deverá atender às necessidades funcionais dos setores administrativos e legislativos, possibilitando organização adequada de documentos, equipamentos e materiais de trabalho.

4.2.2. Os móveis deverão apresentar desempenho compatível com o uso diário, mantendo suas características funcionais, estruturais e estéticas ao longo do tempo.

4.2.3. O projeto do mobiliário deverá permitir aproveitamento racional dos espaços disponíveis, evitando improvisações e interferências no fluxo de trabalho.

## **4.3. Requisitos de Qualidade e Acabamento**

4.3.1. Os acabamentos deverão apresentar padrão uniforme, sem imperfeições visíveis, com bordas regulares, superfícies lisas e cores estáveis.

4.3.2. As portas, gavetas e demais componentes móveis deverão apresentar funcionamento adequado, com abertura e fechamento suaves, sem ruídos excessivos ou desalinhamentos.

## **4.4. Requisitos de Segurança**

4.4.1. O mobiliário deverá ser projetado e instalado de forma a não oferecer riscos aos usuários, assegurando estabilidade, fixação adequada e ausência de arestas cortantes.

4.4.2. Durante a instalação, a contratada deverá adotar medidas de segurança do trabalho, visando à proteção de trabalhadores, servidores e usuários das dependências da Câmara Municipal.

## **4.5. Requisitos de Sustentabilidade**

4.5.1. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais que apresentem maior durabilidade e menor impacto ambiental ao longo do ciclo de vida, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

4.5.2. Os resíduos gerados durante a fabricação e instalação deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

## **4.6. Requisitos de Prazo**

4.6.1. O fornecimento e a instalação do mobiliário deverão ocorrer de forma integral e coordenada, em prazo compatível com a necessidade administrativa, conforme estabelecido no Termo de Referência.

4.6.2. O cronograma de execução deverá ser planejado de modo a minimizar interferências no funcionamento regular da Câmara Municipal.

## **4.7. Requisitos de Garantia e Assistência**

4.7.1. A contratada deverá fornecer garantia mínima compatível com a natureza dos materiais e serviços executados, abrangendo defeitos de fabricação, montagem ou instalação.

4.7.2. Eventuais ajustes, correções ou substituições decorrentes de falhas identificadas no período de garantia deverão ser realizados sem ônus adicional para a Administração.

## **V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de Execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

i) O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública.

ii) A contratada deverá obedecer integralmente ao Cronograma Físico-Financeiro e ao Projeto Básico completo, observando rigorosamente as etapas, métodos, rotinas, tecnologias e procedimentos indicados nas peças técnicas que integram o Projeto Básico.

5.1.2. A contratada deverá, obrigatoriamente, implementar todas as medidas necessárias à preservação do estabelecimento, zelando pela segurança do imóvel, dos trabalhadores e da comunidade, bem como pela integridade dos que ali frequentam.

### **5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Córrego Novo/MG.

5.2.2. A execução dos serviços ocorrerá no horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, salvo eventual necessidade devidamente justificada e autorizada pela Administração.

### **5.3. Rotinas a Serem Cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas e detalhamentos neste termo de referência.

5.3.2. A contratada deverá manter a Administração informada sobre a evolução das etapas, mediante relatórios periódicos de execução, acompanhados de registros fotográficos.

### **5.4. Materiais a Serem Disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, por sua conta, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as quantidades estimadas e qualidades técnicas exigidas.

5.4.2. Todos os materiais utilizados deverão possuir qualidade comprovada, apresentar conformidade com as normas técnicas aplicáveis e, sempre que possível, ser adquiridos de fornecedores locais ou regionais, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade e de fomento ao desenvolvimento econômico local.

5.4.3. É vedada a utilização de materiais que comprometam a integridade, segurança, estabilidade ou autenticidade da Câmara Municipal, devendo ser priorizados materiais e técnicas compatíveis com as características originais da edificação.

## **5.5. Especificação da Garantia do Serviço**

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo das disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e do Código Civil Brasileiro (art. 618).

5.5.2. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada da responsabilidade objetiva por quaisquer danos causados por falhas de projeto, execução ou emprego de materiais inadequados.

5.5.3. A contratada deverá garantir a solidez, segurança e funcionalidade da obra pelo prazo mínimo e irredutível de 5 (cinco) anos, responsabilizando-se integralmente por quaisquer vícios ou defeitos que comprometam a estabilidade da edificação, inclusive aqueles decorrentes de:

- a) Má execução dos serviços;
- b) Emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior à especificada;
- c) Problemas relacionados às condições do solo ou a falhas técnicas na execução.

5.5.4. O recebimento definitivo da obra não exime a contratada dessa responsabilidade, a qual permanecerá vigente durante todo o período de garantia.

5.5.5. Constatado qualquer vício, defeito ou incorreção dentro do referido prazo, a contratada deverá proceder, às suas expensas, com todas as medidas necessárias à reparação, correção, reconstrução ou substituição dos elementos afetados, no prazo e condições estabelecidos pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

## **VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **Preposto**

6.5. O Contratado 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.

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

## **Rotinas de Fiscalização**

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **Fiscalização Administrativa**

6.16. 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.

6.17. 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.

## **Gestor do Contrato**

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

- a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) Emitir 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;
- e) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) 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;

g) 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;

h) Receber e dar encaminhamento imediato:

i) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

j) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços e fornecimentos contratados será realizada com base na efetiva execução e instalação do mobiliário planejado, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e no contrato.

7.2. A medição ocorrerá após a conclusão integral das etapas de fabricação, fornecimento e instalação do mobiliário, considerando-se como condição essencial a entrega dos bens em perfeitas condições de uso, devidamente instalados, ajustados e funcionais nos ambientes indicados pela Administração.

7.3. A aceitação do objeto ficará condicionada à verificação, pela fiscalização designada pela Administração, do atendimento aos requisitos técnicos, funcionais, de qualidade e acabamento, bem como à conformidade com o projeto aprovado e às condições contratuais pactuadas.

7.4. Constatada a conformidade da execução, será emitido o respectivo termo de recebimento, nos termos da legislação aplicável, que servirá de base para a liberação da medição e do pagamento correspondente.

7.5. O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega e aceitação definitiva do mobiliário instalado, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato, observadas as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

7.6. Caso sejam identificadas inconformidades, falhas ou pendências na execução, o pagamento ficará suspenso até que sejam sanadas integralmente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

7.7. Não será admitido pagamento antecipado, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas, devendo o desembolso financeiro ocorrer somente após a comprovação da efetiva execução do objeto contratado.

7.8. Os valores pagos compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, transporte, instalação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.9. Dessa forma, os critérios de medição e pagamento asseguram que o desembolso de recursos públicos esteja diretamente vinculado à entrega efetiva do objeto contratado, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e boa gestão dos recursos públicos.

## **VIII. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

8.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

8.1.5. Fraudar a licitação;

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será fixada entre 0,5% (meio por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4 a 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa.

8.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo competente, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada em decorrência das infrações constantes nos itens 8.1.4 a 8.1.8, bem como nas hipóteses dos itens 8.1.1 a 8.1.3, quando a gravidade justificar penalidade mais severa, conforme art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo fixado, conforme item 8.1.3, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis e à perda da garantia de proposta.

8.10. A apuração das sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade exigirá processo de responsabilização conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurada a ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a intimação.

8.11. Caberá recurso contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

8.12. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, o qual deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

8.13. Tanto o recurso quanto o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

8.14. A aplicação de quaisquer das sanções previstas não exime a responsabilidade de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

## **IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado para a contratação ser inferior ao limite legalmente estabelecido, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por Item, nos termos do inciso II do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, conforme definido no inciso XLIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Optou-se pelo regime de empreitada por preço unitário em razão da natureza da obra e das variáveis locais associadas, cujas particularidades técnicas e logísticas podem influenciar diretamente nos quantitativos efetivamente executados durante a execução da obra.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.4. Tratando-se de obra de engenharia com execução por empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços considerará, para fins de análise de exequibilidade, o valor estimado da contratação, conforme previsto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

a) O interessado que estiver mais bem classificado na fase de lances deverá apresentar, o preço por item, os quantitativos e os preços unitários considerados relevantes, conforme modelo disponibilizado pela Administração, para efeito de verificação de compatibilidade com o orçamento estimado.

9.5. Em consonância com o § 3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a proposta poderá ser desclassificada se contiver preços unitários excessivos ou manifestamente inexequíveis, ainda que o valor global apresentado esteja dentro dos limites do orçamento estimado pela Administração.

## **Exigências de habilitação**

9.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira comumente exigidos nos processos de contratação do órgão, além da qualificação técnica, a ser comprovada por meio de:

9.6.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

a) Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

9.7. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas por documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

9.8. Para a assinatura do contrato, os documentos das empresas estrangeiras deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados, nos termos do Decreto nº 8.660/2016, ou consularizados.

9.9. Se o fornecedor for a matriz, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz; se for a filial, em nome da filial. Exceções se aplicam a documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como a atestados de capacidade técnica.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ distintos entre matriz e filial quanto a documentos como CND e CRF/FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento.

## **X. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, considerado como o valor máximo aceitável, é de R\$ 23.020,00(vinte e três mil e vinte mil reais), conforme os custos unitários, pesquisado no mercado.

## **XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, sob a seguinte dotação orçamentária informada no contrato.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada oportunamente, após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ao contrato.

## **XII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado

observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

12.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

12.4. As partes contratantes elegem o foro da Contratante como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

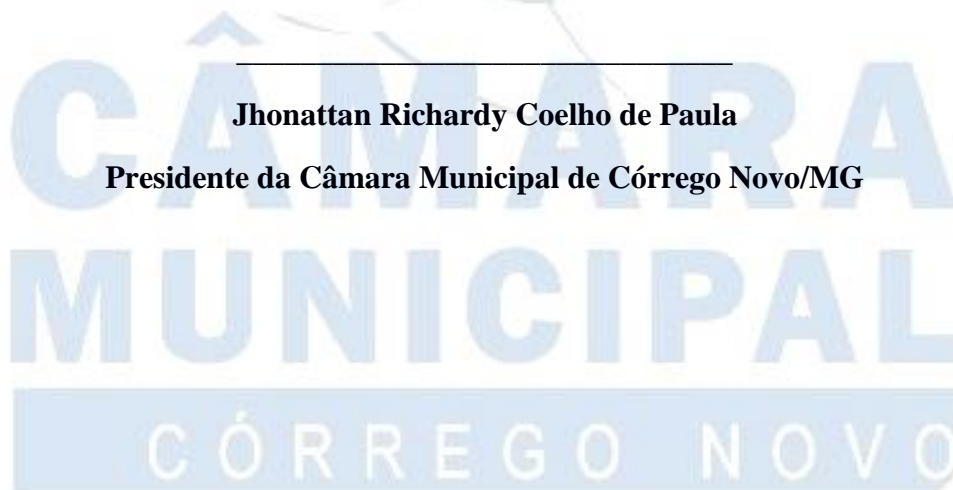
12.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Córrego Novo/MG, 17 de dezembro de 2025.

---

**Jhonattan Richardy Coelho de Paula**

**Presidente da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG**



## ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N°. \_\_\_\_/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO, ESTADO DE MINAS GERAIS, E, DO OUTRO, COMO CONTRATADO, NOME DA EMPRESA VENCEDORA, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

### CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

#### 1.1 - DO CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO, pessoa jurídica de direito público interno, regularmente inscrita sob o CNPJ n°. **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, com sede administrativa situada na Rua Rua Pedro Lima, 42 – Centro - Córrego Novo - Minas Gerais – CEP: 35.345-000, neste ato devidamente representado pelo Presidente em pleno exercício de seu mandato e funções, nos termos legais e regimentais, o Senhor **xxxxxxxx**, brasileiro, estado civil **xxxxxxxxxxxx**, profissão: **xxxxxxxxxxxxxxxx**, portador da Cédula de Identidade RG/MG – **xxxxxx**, inscrito sob o CPF n°. **xxx.xxx.xxx-xx**, residente e domiciliado na Rua **xxxxxxxx**, n°. **xxx**, bairro **xxxxx**, **xxxxxxxx**/MG, CEP **xxxxx-xxx**;

#### 1.2 - DA CONTRATADA QUALIFICAÇÃO COMPLETA.

#### 1.3 - DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do art. 75, II da Lei 14.133/21 e resoluções que atualizam valores das dispensas de licitação, estando às partes sujeitas a este regramento.

### CLÁUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

**Natureza:** Serviço por preço unitário;

**Objeto:** Contratação de empresa Especializada em Fabricação de móveis planejados, para aquisição e instalação de mobiliário em atendimento a Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, conforme este Termo de Referência.

**Descrição do objeto:**

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	Descrição Resumida do Item	Valor Unitário	Valor total
------	--------	-------------------------	----------------------------	-------------------	----------------

01	01	Unidade	Tablado em MDF Planejado Carvalho Poro(Arauco) 4950 x 200 x 1620		
02	01	Unidade	Painel em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) 1620 x 700 4950 x 700 1620 x700		
03	01	Unidade	Mesa em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) e Luar(Placas do Brasil) 2400 x750 x 600		
04	01	Unidade	Púlpito em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) e Luar(Placas do Brasil) 400 x 1100 x 350		
05	06	Unidade	Mesa em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) Gaveta 1000 x 750 x 600		
06	02	Unidade	Cerca em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) 1900 x 800 x 45		
07	01	Serviços	Serviço de transporte montagem e instalação no local		
Valor total;					

## CLÁUSULA III – DO PRAZO, VALOR DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE PAGAMENTO

### 3.1 - DO PRAZO

3.1.1. O prazo de validade do presente contrato será de 03 (três) meses, e poderá ser prorrogado, conforme justificativa apresentada.

3.1.2. Havendo prorrogação da vigência contratual o valor contratado deverá ser devidamente reajustado pelo IPCA conforme previsão legal.

### 3.2 - DO VALOR

3.2.1 - O **valor total** do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_), em prestações mensais iguais de R\$ \_\_\_\_\_.

### 3.3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.3.1 - A Adjudicada, então **CONTRATADA**, será o responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto do contrato, conforme Cláusula II (segunda) do presente contrato, e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para à **CONTRATANTE** ou para terceiros.

3.3.1.1 - O serviço deverá ser executado pelos sócios da **CONTRATADA** ou por seus funcionários ou prepostos, mas sob responsabilidade da empresa.

3.3.2 - A **CONTRATADA** não se responsabiliza pelas informações prestadas pelos servidores e veracidade dos documentos fornecidos.

3.3.3 - Os serviços de Assistência Técnica, combinados na cláusula anterior, serão realizados pela **CONTRATADA** através de documentos, dados e informações apresentados pela **CONTRATANTE**, dentro dos prazos legais e contratuais.

**3.3.4** - É responsabilidade do CONTRATANTE a veracidade das informações, dos dados e dos documentos fornecidos, necessários ao fiel cumprimento do estabelecido neste contrato de prestação de serviços de Assistência Técnica Administrativa.

**3.3.5** - A CONTRATADA se obriga a participar das reuniões, sempre agendadas com antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo indisponibilidade de agenda comprovada.

**3.3.6** - Todos e quaisquer materiais necessários à fiel prestação dos serviços aqui contratados serão fornecidos pela CONTRATANTE, quando necessários ou quando solicitados pela CONTRATADA.

## **3.4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**3.4.1** – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE até o 10º dia útil depois de apresentada a Nota Fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo setor competente.

### **3.4.2 - DO REAJUSTE CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.**

## **CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº: **XXXXXXXXXXXXXX**

## **CLÁUSULA V - DAS RESPONSABILIDADES**

### **5.1. DA CONTRATANTE**

As obrigações da contratante estão descritas no termo de referência.

### **5.2. DO CONTRATADO**

As Obrigações da CONTRATADA estão descritas no termo de referência.

## **CLÁUSULA VI - DAS DESPESAS E LOCAL DE TRABALHO**

**6.1** – Os serviços ora contratados serão executados:

Na sede da Câmara Municipal, previamente ajustado e agendado;

**6.3.** Os deslocamentos devem ser agendados com o contratado por pelo menos 5(cinco) dias úteis de antecedência, salvo situações extraordinárias, que deverão ser ajustadas amigavelmente entre as partes.

## **CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

**7.1** - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, **nos limites** permitidos pela Lei 14.133/21 com as devidas justificativas.

## **CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

**8.1** - A fiscalização do contrato será exercida pela Câmara Municipal, visando assegurar o cumprimento dos requisitos para a prestação de um serviço adequado, um satisfatório econômico-financeiro do prestador dos serviços e o atendimento dos aspectos legais em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.

## **CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES**

**9.1** - Além das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, e demais normas pertinentes, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas estão elencadas ao termo referência.

## **CLÁUSULA X - DA RESCISÃO**

**10.1** - A rescisão do presente contrato poderá ser:

**10.1.1** - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 137 da Lei de Licitações.

**10.1.2** - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**10.1.3** - judicial, nos termos da legislação.

**10.2** - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à **CONTRATADA** até que se apurem eventuais perdas e danos.

**10.3** - Ocorrendo a rescisão, à **CONTRATADA** caberá receber o valor do serviço executado até a data da rescisão, observadas as disposições do item anterior.

## **CLÁUSULA XI - DO FORO**

**11.1** - Fica eleito o Foro da Comarca da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença das testemunhas.

Córrego Novo/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

*Presidente*

*Câmara Municipal de Córrego Novo*

**- CONTRATANTE -**

**NOME**

*Prestadora de Serviços*

**- CONTRATADA -**

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**  
**CPF:**

---

**NOME:**  
**CPF:**



## ANEXO III - DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo VI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos.

*(Ressalvar caso empregue menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz).*

(Local e data)

...../MG, ..... de ..... de 2025.

.....  
Assinatura e carimbo  
Representante Legal da Empresa

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

## ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa ..... inscrita no CNPJ (MF) n° ..... e inscrição estadual/municipal n° ....., estabelecida no(a) ..... (Rua, AV, Bairro, CEP, Fone, e- mail), com vista a .....(colocar o objeto da licitação).

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	Descrição Resumida do Item	Valor Unitário	Valor total
01	01	Unidade	Tablado em MDF Planejado Carvalho Poro(Arauco) 4950 x 200 x 1620		
02	01	Unidade	Painel em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) 1620 x 700 4950 x 700 1620 x700		
03	01	Unidade	Mesa em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) e Luar(Placas do Brasil) 2400 x750 x 600		
04	01	Unidade	Púlpito em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) e Luar(Placas do Brasil) 400 x 1100 x 350		
05	06	Unidade	Mesa em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) Gaveta 1000 x 750 x 600		
06	02	Unidade	Cerca em MDF planejado Carvalho Poro(Arauco) 1900 x 800 x 45		
07	01	Serviços	Serviço de transporte montagem e instalação no local		
Valor total;					

IMPORTA O VALOR TOTAL R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

VALIDADE DA PROPOSTA: XX DIAS (NO MÍNIMO 60 DIAS A CONTAR DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME)

BANCO: XXXXXXXXXX - AGÊNCIA: XXXXXXXX - CONTA CORRENTE: XXXXXXXXXX

DECLARAMOS QUE OS PREÇOS CONSTANTES NESTA PROPOSTA OU EM QUAISQUER DOS LANCES DE MENOR VALOR SÃO FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS.

...../MG, ..... de ..... de 2025

Assinatura e carimbo - Representante Legal da Empresa

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO – ME/EPP/MEI

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador do CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**CÂMARA  
MUNICIPAL**  
CÓRREGO NOVO