



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1.1. INTRODUÇÃO

1.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a Contratação de empresa para eventual comemoração de final de ano do legislativo de 2025, com fornecimento de alimentação tipo (buffet) destinado atender a câmara municipal de Jatei-MS de acordo com a solicitação da administração e, em conformidade com edital e estudo técnico preliminar e termo de referência, onde constam as demais especificações do objeto.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se pela necessidade premente da administração pública dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37º, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, da continuidade dos trabalhos, e a necessidade constante de empresa especializada em fornecimento de refeições destinados.

2.1.1 – Para o atendimento da administração geral, garantir a continuidade dos serviços com os critérios de qualidades, com vistas a atender à confraternização eventos institucionais, para atender a demanda da Câmara Municipal de Jateí;

**2.2 OBJETO:** Contratação de empresa para eventual comemoração de final de ano do legislativo de 2025, com fornecimento de alimentação tipo (buffet) destinado atender a câmara municipal de Jatei-MS de acordo com a solicitação da administração e, em conformidade com edital e estudo técnico preliminar e termo de referência, onde constam as demais especificações do objeto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### 4. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

4.1. Especificações do objeto, de acordo com a tabela abaixo e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

BUFFET					
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT P. PESSOAS	Preço maximo	P. TOTAL
1	<ul style="list-style-type: none"><li>REFEIÇÃO TIPO JANTAR (CONTENDO NO MINIMO OITO TIPOS DE ALIMENTOS, SENDO</li><li>Arroz Branco</li><li>Arroz a Grega</li><li>Carne Assada</li><li>Linguiça Assada</li><li>Mandioca Cozida</li><li>Frango Assado</li><li>Creme de Alho</li><li>Pirão</li><li>Farofa</li><li><b>PRATOS FRIOS</b></li><li>Saladas</li><li>Maionese</li><li>Frios</li><li>Sobremesas (Mousse, Doce de Leite e Sorvetes)</li></ul>	UNIDADE	165	R\$ 108,500 0	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Líquidos frios</li><li>• Refrigerante, suco e água.</li></ul>				
VALOR TOTAL					R\$

4.2. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução n. 003/CMJ/2023, de 21 de novembro de 2023.

4.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

### 5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A ENTREGA DOS BENS.

5.1. O serviço dos produtos deve ser entregue na data prevista de **15/12/2025**.

### 6. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

6.1. Se aplica, pois, os itens demandados constam no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Jateí/MS de 2025.

### 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.902,50** (Dezessete Mil Novecentos e Dois Reais e Cinquenta Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### 9. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

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

9.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

### 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

10.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

*ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL*

## 11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### SUSTENTABILIDADE:

**11.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a)** materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.
- b)** modo de produção - sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.
- c)** embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.
- d)** produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.
- e)** produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura.

### DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

**11.2.** Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### SUBCONTRATAÇÃO

**11.3.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**11.4.** 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.

**11.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 12. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

### CONDIÇÕES DE ENTREGA



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**12.1** Os serviços serão entregues conforme a necessidade da câmara municipal de jatei-ms

**12.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**12.3.** Os serviços de buffe deverão ser entregue no seguinte endereço: **Av. Bernadete Santos Leite, 653, Centro, CEP: 79.720-000, Jateí/MS**

**12.4.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

### **13. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**13.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **14. MODELO DE GESTÃO DE 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.** 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.

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

**14.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **15. FISCALIZAÇÃO**

**15.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**15.2.** A fiscalização da execução do contrato será exercida por dois servidores da Câmara Municipal de Jateí/MS designado como Fiscais de Contrato, através de Portaria nº 014/CMJ/2025, de 06 de janeiro fevereiro de 2025, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência.

**15.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**15.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**15.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**15.6.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**15.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**15.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**15.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

**15.11.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**15.12.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.

**15.13.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### RECEBIMENTO

**16.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**16.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**16.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

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

**16.6.** 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.

**16.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### 17. LIQUIDAÇÃO

**17.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**17.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**17.2.1.** O prazo de validade;

**17.2.2.** A data da emissão;

**17.2.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**17.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**17.2.5.** O valor a pagar; e

**17.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**17.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**17.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;  
**b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**17.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**17.6.1.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**17.7.** 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.

**17.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**17.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 18. DO PREÇO E DO REAJUSTE

**18.1.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 124, alínea “d” da Lei nº Lei nº 14.133/2021.

**18.2.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Câmara Municipal de Jateí/MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica da Câmara Municipal para o devido parecer.

## 19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**19.1.** O pagamento à Contratada será feito pelo setor Contábil da Câmara Municipal de Jateí/MS em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após o regular fornecimento dos serviços atestados pelos fiscais



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

de contrato, comprovação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal e mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**19.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

**19.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**19.4.** A critério da Contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**19.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

**19.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado por índice utilizado pela administração pública, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

**19.7.** Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

## **20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, observando-se os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis à espécie.**

## **21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**21.1.** Os documentos necessários à habilitação no certame são os seguintes:

### **DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

**b)** Registro comercial (Certidão simplificada da junta comercial do estado ou sede do licitante, ou, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de empresa individual;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (Contrato Social com todas as alterações Contratuais ou Contrato social consolidado); ou, em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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;

### DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária.
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

### DOCUMENTOS RELATIVO À REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

### DOCUMENTO RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor (Estadual) da comarca da sede da pessoa jurídica.

### DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- a) apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- b) atestado (s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido (s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes ao objeto licitado.
- c) no caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- d) serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

### DECLARAÇÕES

- a) Declaração de que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz (anexo VIII).
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (anexo IV) e de idoneidade (anexo III), assinada por representante com poderes para agir em nome da empresa.

### **21.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**21.2.1.** Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro (ou servidor da equipe de apoio), ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial.

**21.2.2.** Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

**21.2.3.** A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

**21.2.4.** Em caso de omissão, o Presidente da CPL admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é determinada e os atestados de capacidade técnica.

### **22. FORMA DE FORNECIMENTO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**22.1.** O fornecimento do objeto não sera parcelado

### **23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Jateí/MS

**23.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – CÂMARA MUNICIPAL  
3.3.90.30– MATERIAL DE CONSUMO

### **24. RESPONSÁVEIS**

- a) HIGOR APARECIDO ROCHA DE OLIVEIRA; responsável pela estimativa das quantidades.
- b) HIGOR APARECIDO ROCHA DE OLIVEIRA: responsável pelo levantamento de mercado;
- c) HIGOR APARECIDO ROCHA DE OLIVEIRA: responsável pela elaboração do TR.

Jateí/MS, 26 de novembro de 2025

---

HIGOR APARECIDO ROCHA DE OLIVEIRA  
**Diretor Geral**