

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º, da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MANSO, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de realizar a Contratação de Empresa para fornecimento de Material de Limpeza, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II, § 3º, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para envio da proposta e documentação:	15/01/2026, às 16:00 horas (via e-mail)
Referências de horário:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	licitacao@camarariomanso.mg.gov.br
Site onde se encontra o edital/aviso:	https://www.camarariomanso.mg.gov.br/

1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Aviso a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais de limpeza para a Câmara Municipal de Rio Manso.

1.1. A contratação será realizada em conformidade com o Termo de Referência, parte integrante deste processo, de acordo com as condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Rio Manso, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

01.01.01.031.0021.2002.3.3.90.30.00

3. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

3.1. O presente Aviso ficará aberto por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: **licitacao@camarariomanso.mg.gov.br**, fazendo referência no assunto à Dispensa.

3.1.1. Data e horário limite para Apresentação da Proposta de Preços, conforme tabela acima.

3.3. PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

3.3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso.

3.3.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento ocorrerá em até 03 (três) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

4.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal (acaso solicitada) apresentada durante processo de habilitação.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Rio Manso, 12 de janeiro de 2026

Tiago Vinicius de Menezes
Presidente da Câmara

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – Material de Limpeza

Dispensa de Licitação nº 002 /2026

ÓRGÃO SOLICITANTE

Presidência – Câmara Municipal de Rio Manso

1 – OBJETO

Material de Limpeza

1.1 – Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UND. MEDIDA
1.	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo variando de 2 a 2,5%, classe corrosiva 8, número de risco 8,5, risco de saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,2 a 1G/L, tipo comum.	60	L
2.	Álcool etílico em gel para higienização das mãos, com concentração 70% contendo emoliente. Embalagem de 500g com válvula pump dosadora.	20	UND
3.	Álcool etílico líquido para limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado, aplicação limpeza, concentração 92,8%.	25	L
4.	Amaciante de roupas concentrado, aromas variados.	10	L
5.	Avental confeccionado em material resistente e impermeável, com cobertura frontal do tronco e tiras para amarração.	10	UND
6.	Balde plástico com capacidade 12L	5	UND
7.	Bota de proteção com cabedal em PVC, (impermeável, forrada) cor branca, modelo unissex, sem	05	UND





	fechamento, cano longo (+/-37cm), solado em PVC reforçado com borracha nitrílica e antiderrapante. Tamanho		
8.	Cera líquida incolor para móveis e portas em madeira.	15	L
9.	Cloro alvejante, aspecto físico líquido, aplicação em remoção de manchas, alvejante e desinfetante.	60	L
10.	Coador de café em tecido tipo flanela, com cabo de madeira, tamanho médio, com profundidade aproximada de 20cm.	15	UND
11.	Copo descartável 200 ml. Embalagem com 100 unidades	100	UND
12.	Desentupidor de ralos e pias, tipo Diabo Verde ou similar;	5	L
13.	Desinfetante de aromas variados, líquido, concentrado, bactericida, bacteriostático e odorante, biodegradável, aplicação para limpeza de pisos variados.	30	L
14.	Desodorizador sanitário em pastilha, adesivo, pedra ou qualquer outro tipo de formato e/ou aplicação, com aromas variados.	20	UND
15.	Detergente lava-louças, com alta concentração de ativos, componente ativo linear alquil benceno, sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável em embalagens de 500ml, marca YPÊ, ou de qualidade igual ou superior.	60	UND
16.	Escova para lavar roupas, base plástica ou madeira.	05	UND
17.	Esponja de aço para lavar louças, pacote com 08 unidades.	20	UND
18.	Esponja de limpeza dupla face. Marca Scott-Bright, BomBrill, ou qualidade igual ou superior.	30	UND
19.	Flanela de limpeza 28x48cm, material algodão;	15	UND
20.	Garrafa térmica, revestimento externo em plástico, capacidade 1L.	3	UND





21.	Guardanapo de folhas simples, pacote com 50 und.	20	UND
22.	Isqueiro grande.	5	UND
23.	Lenço umedecido descartável para higiene e limpeza, c/ emoliente, isento de álcool e hipoalergênico. Acondicionado em embalagem com sistema de vedação para preservação da umidade. Embalagem com 100 unidades	20	UND
24.	Limpador concentrado, tipo "Azulim", ou similar, para remoção de sujeiras e crostas em superfícies cerâmicas, pisos e azulejos.	10	L
25.	Limpador multi-uso, tipo "Veja", qualidade igual ou superior. Embalagem 500ml.	25	UND
26.	Lixeira plástica telada, 10L sem tampa	10	UND
27.	Luva de proteção com cano longo, confeccionada em borracha nitrílica, sem revestimento, Tamanho Médio (M), na cor verde.	15	UND
28.	Pano de chão alvejado, tamanho 45x70cm, 18 batidas.	15	UND
29.	Pano de prato 42x60cm, 100% algodão.	15	UND
30.	Papel higiênico picotado, folha dupla, macio, branco, 60 metros, contendo 4 rolos por pacote.	70	UND
31.	Papel toalha, folhas duplas e picotadas, contendo 2 rolos por pacote.	20	UND
32.	Rodo plástico, tamanho grande, medindo aproximadamente 60 cm, borracha dupla natural, com mecanismo para segurar o pano de chão.	5	UND
33.	Sabão em pó, tipo "OMO", ou qualidade igual ou superior. Embalagem com 800g.	10	UND
34.	Sabonete líquido, aspecto físico líquido, cremoso ou perolado, acidez neutro, antibacteriano.	30	L





35.	Saco plástico para lixo, com capacidade de 100L. Pacotes com 05 unidades.	60	UND
36.	Vassoura de piaçava com cabo.	3	UND
37.	Vassoura para retirada de teias de aranha.	3	UND
38.	Veneno mata baratas;	10	UND

1.2 – Da natureza do objeto

Os bens objeto dessa contratação são caracterizados como **COMUNS**.

Os bens objeto dessa contratação são caracterizados como **ESPECIAIS**.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Justificativa da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares ou do Documento de Formalização de Demanda (DFD), apêndice deste Termo de Referência.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

3.1.1 – Os produtos devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

3.1.2 - Trata-se de aquisição de produtos de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

3.1.3 - O produto deverá atender às seguintes características:

3.1.4 - Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1.1), que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;

3.1.5 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.1.6 – Os produtos serão recebidos no prazo de **03 (três) dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

3.1.7 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

3.1.8- O recebimento do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

3.1.9 - A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros da CMRM designados para esse fim, lotados no setor/departamento em que serão entregues os materiais;

3.1.10 - Cada fiscal será responsável pelo recebimento do material no setor/departamento onde desempenha suas atividades;

3.1.11 - A falta do bem, cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos bem como as demais condições estabelecidas;

3.1.12 - Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição à suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados;

3.2 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

3.2.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por dispensa de valor na forma física, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)



4.1 – A descrição da solução como um todo é contratação **de empresa para fornecimento de materiais de limpeza** para a Câmara Municipal, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por **dispensa de valor** na modalidade física.

4.2 – Após recebimento das propostas, será avaliado o serviço fornecido, a habilitação da empresa e gerada a Nota de Empenho, Ordem de Serviço e a Ordem de Fornecimento, conforme proposta enviada.

5 – DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1 – Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- SIM
 NÃO

5.2 – Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas do pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

5.3 – Será permitida a participação de consórcios?

- SIM
 NÃO

Justificativa:





5.4 – Será admitida a subcontratação?

() SIM

(x) NÃO

Justificativa:

5.5 – Do agrupamento de itens em lotes:

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() SIM

(x) NÃO

Justificativa:

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 – Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

() SIM

(x) NÃO

Se sim, quais?

6.2 – Será exigida garantia de proposta?

() SIM

(x) NÃO



Se sim, justifique:

7 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.5 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.6 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



7.7 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.10 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.10.1 Habilitação Jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;

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

7.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- **CARTÃO DE CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- **CONTRATO SOCIAL:** Prova de existência da Pessoa Jurídica ou equivalente, e no caso de Pessoa Física, documento de identificação pessoal;

- **CND FEDERAL:** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- **CND FGTS:** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- **CND TRABALHISTA:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- **CND ESTADUAL E MUNICIPAL:** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

OBS: De acordo com a resolução 004/2022 fica dispensada a documentação citada no item 7.10.2 para compras de até $\frac{1}{4}$ do valor do limite fixado no inciso II do valor do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – Modelo de execução do objeto:

8.2 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1 – Os bens deverão ser entregues no endereço indicado no item abaixo.

8.2.3 – 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.

8.2.4 - O prazo de entrega dos materiais de limpeza será de 03 (três) dias, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento (portanto os produtos cotados precisam estar disponíveis nas lojas dentre este período).

8.2.5 - A cotação refere-se a quantitativo estimado para fornecimento parcelado, conforme necessidade da Câmara.

8.3. – Local, horário e endereço de entrega:

Local: Câmara Municipal de Rio Manso
Horário: 07:30 às 16:30, de segunda-feira à sexta-feira.
Endereço: Rua Vicente Luiz da Silva,144 – Rio Manso/MG.

8.4 – BENS PERECÍVEIS?

SIM
 NÃO

Se sim, o prazo de validade na entrega dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.

Se sim, justificativa:

Justifica-se em razão da validade dos produtos de limpeza.

8.5 – Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica:

Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

9 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES



9.1 – Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Contratação, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Aviso de Dispensa e Termo de Referência, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do produto objeto do Aviso de Dispensa;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da contratação;
- e) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- f) a estender aos objetos da contratação, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- g) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto;
- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- i) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- j) entregar os materiais de limpeza conforme solicitado, respeitando o cronograma e as especificações estabelecidas pela Câmara Municipal;
- k) Ter os itens solicitados pela Câmara, disponíveis a qualquer momento;
- l) corrigir quaisquer inconformidades apontadas pela Câmara Municipal.

9.2 – Da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;



- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

10 – DO CONTRATO

10.1 – Instrumento Contratual

- Somente assinatura de contrato
- Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica.
- Autorização de Fornecimento
- Outro: _____

10.2 – Vigência

O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026.

10.3 – Gestão e Fiscalização

Gestor:

Nome: Tiago Vinícius de Menezes	
Cargo: Presidente da Câmara	
E-mail: diretoria@camarariomanso.mg.gov.br	

Fiscal:



Nome: Isadora Carolina Rodrigues da Silva	Nome:
Cargo: Assessora Administrativa	Cargo:
E-mail: assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br	E-mail:

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 – Prazos

Prazo de troca de serviços rejeitados: 05 (cinco) dias.
Prazo de recebimento definitivo do serviço: 03 (três) dias.
Prazo de liquidação do documento fiscal: 03 (três) dias úteis.
Prazo de pagamento: 03 (três) dias úteis.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da contratação:

Órgão/Und. Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Câmara Municipal	Limpeza e produtos de higienização	3.3.90.30.00	PCA

14 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- De acordo com a **Resolução 002** de 2023 e a **Instrução Normativa 1234** de 11 de janeiro de 2012, é obrigatório a **RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE** sobre os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços pelos órgãos da administração pública direta dos Estados, Distrito Federal e Municípios, **EXCETO**, optantes pelo **SIMPLES Nacional** ou **MEI**, mediante apresentação de **consulta dos mesmos**.

15 – INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Isadora Carolina Rodrigues da Silva	
E-mail: assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br	
Telefone institucional: (31) 3573-1527	

Isadora Carolina Rodrigues da Silva
Assessora Administrativa



ANEXO II

MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Data: _____ Validade da Proposta: _____

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO*	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT QUANT. R\$	PREÇO TOTAL R\$
01					
02					
03					
TOTAL					

*Os valores devem levar em consideração as descrições contidas no item 1.1 deste termo de referência.

Assinatura e Carimbo do responsável