



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 54.639.391/0001-20



AVISO DE CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, em obediência ao parágrafo 3º do artigo 75º da Lei 14.133/2021, vem a público informar, que está aberto, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, contados desta publicação, para manifestação de interesse e formalização de proposta, o seguinte procedimento de compras e licitações:

Protocolo nº: 4960

Processo de Compras: 43/2024

Dispensa de Licitação: 33/2024

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: (X) Sim () Não

Data limite para a Apresentação de Propostas: 17/12/2024, 23h59min

Objeto: Aquisição de cadeiras giratórias para a Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações descritas neste Aviso de Contratação e Anexos.

Valor Referencial: O valor estimado para essa contratação foi de:

- R\$ 8.719,98 (oito mil, setecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos).

- Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado para fins de contratação.
- Os valores apresentados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, devendo estar previsto em sua composição todo e qualquer dispêndio para a prestação e realização dos serviços;
- Os valores apresentados não sofrerão atualização durante a vigência do contrato, salvo a caracterização da necessidade de repactuação econômica entre as partes;
- A proposta deverá seguir modelo anexo, contendo as principais informações da empresa e do responsável pelo preenchimento. Não será aceita propostas que não estiverem datadas, assinadas ou que não seja possível identificar o valor proposto.

A proposta, deverá ser encaminhada ao e-mail: comprascmtbe@gmail.com; compras@tremembe.sp.leg.br no prazo previsto, em moeda corrente local, a contar da publicação no Diário Oficial da Câmara Municipal.

Incluir na proposta, a seguinte documentação (conforme item 8.3 do Termo de Referência, em anexo), que comprove:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



2. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa De Débitos;
3. Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);
4. Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
7. Certidão negativa de Licitantes inidôneos TCU;
8. Certificado e regularidade empregador;
9. Certidão negativa de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais;
10. Declaração unificada (disponibilizaremos o modelo).

EM ANEXO:

I – Termo de Referência.

II – Modelo de Proposta;

III – Modelo Declaração Unificada.

Tremembé, 12 de dezembro de 2024.

Mariana Lopes Hohmann Claro
Agente de Contratação

Termo de Referência 38/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2024	929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP	RENAN VARGAS CAMPOS DE CASTRO	12/12/2024 09:57 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		43

1. Definição do objeto

,1.1. Aquisição de cadeiras giratórias para a Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e conforme a Lei 14.133/2021 e Lei Municipal 5.744/2023.

Item	Código do item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	484123	<p>Cadeira estilo Presidente, com Braço Tipo Assento / Encosto / Giratória.</p> <p>Encosto: Material: Tela em poliéster.</p> <p>Devendo ser regulável.</p> <p>Assento: Material: compensado multi laminado e estofado com espuma poliuretano.</p> <p>Devendo ser regulável.</p> <p>Apoio de Cabeça: Material: Tela em poliéster</p> <p>Devendo ser regulável</p> <p>Base: Material: Aço, devendo ser giratória com 5 rodízios.</p> <p>Braços: reguláveis em altura e acolchoados.</p>	UNIDADE	6	R\$ 1.453,33	R\$ 8.719,98

		Cadeira devendo suportar até 120 quilos.				
VALOR TOTAL						R\$ 8.719,98

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como Natureza Comum Constituindo-se atividade de custeio, uma vez que se trata de um objeto imprescindível ao desempenho das atividades institucionais desta Casa de Leis.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O objeto desta aquisição deverá seguir os seguintes parâmetros:

1.4.1. Cadeira estilo Presidente, com Braço Tipo Assento / Encosto / Giratória.

Encosto: Material: Tela em poliéster.

Devendo ser regulável.

Assento: Material: compensado multi laminado e estofado com espuma poliuretano.

Devendo ser regulável.

Apoio de Cabeça: Material: Tela em poliéster

Devendo ser regulável

Base: Material: Aço, devendo ser giratória com 5 rodízios.

Braços: reguláveis em altura e acolchoados.

Cadeira devendo suportar até 120 quilos.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Considerando o aumento do número de vereadores de 9 para 11 na próxima legislatura, faz-se necessária a aquisição de 6 (seis) cadeiras para o plenário da Câmara Municipal. Este incremento de mobiliário visa acomodar adequadamente os novos representantes e garantir que o espaço esteja preparado para atender as demandas operacionais e institucionais que virão com essa ampliação. As novas cadeiras permitirão que todos os vereadores tenham assentos confortáveis e ergonômicos, condizentes com as atividades prolongadas que ocorrem durante as sessões. Além disso, a padronização do mobiliário no plenário contribui para um ambiente mais profissional e organizado, fortalecendo a imagem institucional da Casa Legislativa e proporcionando um espaço adequado para o desenvolvimento dos trabalhos parlamentares.

3. Descrição da solução

3.1. Para atender à necessidade decorrente do aumento no número de vereadores de 9 para 11, a solução consiste na aquisição de 6 (seis) cadeiras adicionais para o plenário da Câmara Municipal. Essas cadeiras serão específicas para o ambiente de plenário, com design ergonômico e estrutura robusta, proporcionando conforto e suporte adequado durante as sessões, que frequentemente exigem longos períodos de permanência sentada. As cadeiras escolhidas devem apresentar durabilidade e qualidade compatíveis com o uso intensivo.

3.2. A entrega deverá ser imediata após a assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação justificada do fornecedor.

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

4. Requisitos da contratação

4.1. Para a aquisição das cadeiras destinadas ao plenário da Câmara Municipal, o fornecedor deve atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. **Conformidade com as Especificações Técnicas:** As cadeiras devem ser ergonômicas e apropriadas para uso prolongado, com características de resistência, durabilidade e conforto, além de acabamento de qualidade que corresponda ao estipulado neste Termo de Referência.

4.1.2. **Garantia e Assistência Técnica:** O fornecedor deve oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico disponível para manutenção corretiva e preventiva durante o período de garantia.

4.1.3. **Prazo de Entrega:** A entrega deve ocorrer de forma imediata após a assinatura do contrato. O fornecedor deve realizar a entrega das cadeiras montadas no prédio da Câmara Municipal, situado na rua Bom Jesus, nº 145, centro, Tremembé - SP, CEP 12120-029.

4.1.4. **Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega e instalação das cadeiras, mediante aprovação de qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.5. **Documentação Necessária:** O fornecedor deve apresentar todos os documentos fiscais e certidões negativas exigidas pela legislação para participação no processo de compras, garantindo a regularidade fiscal e jurídica da empresa.

4.1.6. **Garantia de Conformidade e Qualidade:** No momento da entrega, as cadeiras serão inspecionadas para verificar a conformidade com as especificações técnicas detalhadas. Em caso de não conformidade, as cadeiras serão devolvidas e substituídas pelo fornecedor sem custos adicionais.

Sustentabilidade:

4.2. Em consulta ao Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU, bem como ao sítio Compras Governamentais, não encontramos quaisquer critérios de sustentabilidade que se apliquem aos produtos aqui pretendidos.

Indicação de marcas ou modelos:

4.3. Não há indicação de marca para os itens constantes nessa aquisição.

Da exigência de amostra

4.4. Para essa aquisição, não haverá exigência de apresentação de amostras.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Entrega

5.1.1 A entrega dos itens deve ser imediata, contada da data de assinatura do contrato.

5.1.2 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.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Prédio da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, situado na Rua Bom Jesus, 145, centro, Tremembé - SP, CEP 12120-029.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

6.7. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (**dez**) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado por meio de emissão de boleto bancário, devendo conter todos os dados necessários para efetivação do pagamento.

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o boleto bancário para pagamento.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor que apresentar o menor preço para o item será considerado o vencedor do certame licitatório.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será imediato e integral.

Exigências de habilitação

8.3. A contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
2. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);
3. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
4. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
6. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação /deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
7. Certidão negativa de Licitantes inidôneos TCU;
8. Certificado e regularidade empregador;
9. Certidão negativa de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais;
10. Declaração de que a empresa não empresa menor de 18 anos;
11. Declaração unificada (disponibilizaremos o modelo).

OBS: A apresentação da Certidão Negativa Municipal não será exigida, considerando que se trata de uma aquisição de produto, e não da prestação de serviços, o que dispensa tal requisito.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.719,98

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.719,98** (oito mil setecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos), conforme média retirada dos orçamentos apresentados.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas por dotação a ser indicada oportunamente pelo setor contábil.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RENAN VARGAS CAMPOS DE CASTRO

Equipe de apoio

RICARDO ALEXANDRE DE TOLEDO

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



EMPRESA:	DATA:	/	/
CNPJ:	DATA LIMITE:	/	/
TELEFONE(s):	E-MAIL:		
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:	CPF:		

OBJETO: Aquisição de cadeiras giratórias para a Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme condições e exigências estabelecidas em Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<u>Cadeira estilo Presidente, com Braço Tipo Assento / Encosto / Giratória.</u> Encosto: Material: Tela em poliéster. Devendo ser regulável. Assento: Material: compensado multilaminado e estofado com espuma poliuretano. Devendo ser regulável. Apoio de Cabeça: Material: Tela em poliéster, devendo ser regulável Base: Material: Aço, devendo ser giratória com 5 rodízios. Braços: reguláveis em altura e acolchoados. Cadeira devendo suportar até 120 kg.	Unidade	6	R\$	R\$

TERMO DE REFERÊNCIA: em anexo.

DO VALOR: Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, devendo estar previsto em sua composição todo e qualquer dispêndio para a prestação dos serviços ou para a entrega dos produtos em endereço informado pela CONTRATANTE.

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO: Conforme Aviso de Contratação e Termo de Referência.

DO PRAZO DA PROPOSTA: Mínimo de 10 dias.

DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS PRODUTOS: OS SERVIÇOS/PRODUTOS SERÃO PRESTADOS/ENTREGUES NO ENDEREÇO DA CONTRATANTE.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

CARIMBO DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



PROCESSO DE COMPRA: 43/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 33/2024

Declaração Unificada

Objeto: Aquisição de cadeiras giratórias para a Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações e exigências descritas em Termo de Referência.

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação em procedimento de dispensa de licitação, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis:

I. Condições de participação:

"Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo."

II. Declarações para fins de habilitação:

"Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

III. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:

“Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis”.

_____ / ____, ____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**