



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.393.126/0001-85

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA PROC. ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.15.0003

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, manifesta interesse em obter propostas de eventuais interessados nos termos do art. 75, I § 3º da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, visando a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção, limpeza, instalação e higienização de ar-condicionas**, para fins de atender necessidades da administração pública por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Os interessados deverão encaminhar sua Proposta de Preço em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (anexo deste ato) para o e-mail: cotacaodeprecos@camarasaomiguel.rn.gov.br ou apresentação de envelope no setor de protocolo no endereço: Rua Chico Otaviano, Nº 87, centro – São Miguel/RN, no horário das 07h às 13h, no prazo de 03 (três) dias úteis, excluindo-se da contagem o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

A Proposta de Preços deverá conter as seguintes informações: razão social/nome, CNPJ e/ou CPF, endereço, CEP, Cidade/UF, telefone e e-mail.

São Miguel-RN, 23 de outubro de 2024.

Maria Lucineide Pereira de Lima
Diretora Geral



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo administrativo nº 2024.08.15.0003

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção, limpeza, instalação e higienização de ar-condicionas, para fins de atender necessidades da administração pública por MENOR PREÇO POR ITEM.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC	QNT
001	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FILTRO DA EVAPORADORA (UNIDADE INTERNA) DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 9. 000 A 12. 000 BTUS – COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM LIMPEZA NO LOCAL (SEM TIRAR DO LOCAL). INCLUSÃO DE MATERIAL.	SERVIÇO	30
002	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FILTRO DA EVAPORADORA (UNIDADE INTERNA) DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 18. 000 A 24. 000 BTUS – COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM LIMPEZA NO LOCAL (SEM TIRAR DO LOCAL). INCLUSÃO DE MATERIAL.	SERVIÇO	10
003	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CONDICIONADORES DE AR MODELO JANELA DE 7.000 BTUS A 10.000 BTUS INCLUINDO: LIMPEZA. LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL ELETRO MECÂNICA. INCLUSÃO DE MATERIAL.	SERVIÇO	10
004	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CONDICIONADORES DE AR MODELO JANELA DE 12.000 BTUS A 18.000 BTUS INCLUINDO: LIMPEZA. LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL ELETRO MECÂNICA. INCLUSÃO DE MATERIAL.	SERVIÇO	10
005	AR CONDICIONADO - INSTALAÇÃO/MONTAGEM/DESMONTAGEM/REMOÇÃO - (PAREDE / SISTEMAS) AR CONDICIONADO - INSTALAÇÃO/MONTAGEM/DESMONTAGEM/REMOÇÃO - (PAREDE / SISTEMAS). INCLUSÃO DE MATERIAL.	SERVIÇO	10

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses a contar da publicação do extrato do contrato.

O valor estimado para a presente contratação não indica qualquer compromisso futuro para a Câmara Municipal de São Miguel, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de São Miguel, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(o) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 48h (quarenta e oito horas)** a contar do recebimento da solicitação via e-mail.

- a) **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;**
- b) **documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante.**
- c) **a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- d) **a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;**
- e) **a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;**
- f) **a regularidade perante a Justiça do Trabalho;**
- g) **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;**
- h) **declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (modelo I)**
- i) **declaração de não parentesco, conforme decisão Nº 190/2010 – TCE/RN. (modelo II).**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

Não poderão participar deste processo os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- g) Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, **quando solicitada**, que terá data, local e horário de sua realização divulgados no diário oficial, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- h) 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.

4. DA JUSTIFICATIVA

É de responsabilidade desta câmara zelar pela segurança, ventilação e qualidade do ar, temperatura confortável e espaço suficiente de cada imóvel público. Estas características, são necessidades básicas que um ambiente deve atender para ser considerado adequado. Porém, é importante adaptar estas características de acordo com o propósito específico de cada ambiente e as necessidades dos usuários e colaboradores.

Para garantir a ventilação e a qualidade do ar, a administração necessita realizar remanejamentos e manutenção de aparelhos ar-condicionado, os quais têm como principal função regular a temperatura, a umidade e a circulação do ar em um ambiente fechado, proporcionando conforto térmico aos ocupantes.

Portanto se faz necessária a contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços em conformidade ao objeto deste termo, atendendo os requisitos de manutenção adequada, colaborando com a ventilação e qualidade do ar de cada ambiente.

5. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

Os benefícios dos aparelhos de ar-condicionado incluem:



- Refrigeração: Durante o clima quente, o ar-condicionado reduz a temperatura interna do ambiente, proporcionando conforto aos ocupantes;
- Aquecimento: Alguns modelos de ar-condicionado possuem a função de aquecimento, permitindo que o aparelho seja utilizado também em climas frios;
- Controle da umidade: Além de regular a temperatura, o ar-condicionado ajuda a controlar a umidade do ar, tornando-o mais confortável e prevenindo problemas relacionados à umidade excessiva, como mofo e bolor;
- Filtragem do ar: Os aparelhos de ar-condicionado costumam ter filtros que retêm partículas de poeira, poluentes e alérgenos presentes no ar, melhorando a qualidade do ar interno e reduzindo problemas respiratórios;
- Ventilação: Além de refrigerar ou aquecer o ambiente, o ar-condicionado também pode ajudar a melhorar a circulação do ar, renovando o oxigênio e removendo o ar viciado; e
- Redução de ruídos externos: O uso de ar-condicionado também pode proporcionar um ambiente mais silencioso, pois as unidades internas do aparelho podem atuar como isolantes acústicos, reduzindo a entrada de ruídos externos.

6. DO RECEBIMENTO

O recebimento pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

6.1 Do recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso, do funcionamento.

6.2 Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, após o recebimento provisório.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.



Comunicar a Câmara de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Fornecer dentro dos prazos previstos pelos controles externos.

Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Apresentar os documentos fiscais de cobrança (informações sociais, etc.) com antecedência.

Cadastramento de pessoal.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

Caso seja necessário a retirada e instalação dos aparelhos ar-condicionado durante as manutenções, estará incluso todas as despesas como: frete, carga, descarga, remoção e recolocação que ocorrerão por conta da CONTRATADA.

Nos serviços de instalação será de ônus da CONTRATADA a disponibilização de todos os materiais necessários para perfeita instalação dos aparelhos de ar-condicionado tais como: tubulação de cobre, tubulação de PVC, isolamento, cabos de interligação, canaletas, parafusos, buchas, fita vinil complemento de fluido e etc., sendo que a distância máxima a ser considerada para instalação entre condensadora e evaporadora é de 02 metros.

A CONTRATADA na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá obedecer às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho de uso de equipamentos de proteção individual – EPI; segurança em instalações e serviços em



eletricidade; proteção contra incêndios; além de possuir profissionais altamente especializados e com qualificação técnica de Curso para trabalhar em altura, em conformidade com a NR 35 do Ministério do Trabalho; Curso de segurança em instalações e serviços em eletricidade, em conformidade com a NR 10 do Ministério do Trabalho; e ainda deverá ter devidamente regularizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Operacional; e obedecer a outras normas técnicas específicas, se houver.

As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores das passagens aéreas deverão ser apresentadas ao Gestor do contrato contendo os seguintes dados:

- a) Número da requisição do bilhete de passagem aérea;
- b) Data de Aquisição;
- c) Data da Emissão;
- d) Código da reserva;
- e) Identificação do bilhete de passagem aérea (nº, companhia aérea e o itinerário);
- f) Nome do passageiro;
- g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea;
- h) Valor do desconto aplicado à passagem;
- i) Valor líquido da passagem;
- j) Valor da taxa de embarque;
- k) Valor dos seguros viagem/bagagem (se contratado pelo interessado);
- l) Tour Code (se utilizado- acordo promocional com empresa aérea);
- m) Valor de eventual comissão concedida pela companhia aérea à agência;
- n) Valor total da fatura.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.



9. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

A Câmara Municipal indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A multa prevista acima será a seguinte:

- A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido



artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

12. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Câmara Municipal;

As despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da Câmara Municipal. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 141 da Lei 14.133/21, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.



13. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Câmara Municipal, poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação deste processo por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

São Miguel/RN, 23 de outubro de 2024.

Maria Lucineide Pereira de Lima
Diretora Geral



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.393.126/0001-85

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

_____ RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME,
_____(CNPJ OU CPF N°, sediada/residente no (a)
(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto a
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, no procedimento licitatório sob a Dispensa
de Licitação, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art.7º da
Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma o presente.

ASSINATURA



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
CNPJ 08.393.126/0001-85

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu,, inscrito no CPF nº, representante da empresa, inscrita no CNPM nº, com os devidos poderes, **DECLARO** para fins de cumprimento ao termo de referência e processo administrativo em epígrafe que em meu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, ou por adoção, como também, Vereador ou empresa de que seja ele dirigente ou representante, em atenção a Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

...../...../.....

Assinatura