



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 007/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **Objeto:** Aquisição de camisetas personalizadas destinadas ao uso funcional por servidores e vereadores da Câmara Municipal de Juara/MT., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descritivo	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	Camiseta (feminina/masculina), manga curta, gola redonda, tecido poliviscose, composição: 65% poliéster e 35% viscose, na cor Preta, gramatura 165gr. Personalizada em silk screen na frente e nas costas; conforme Termo de Referência em tamanhos variados (verificar dados complementares no item 1.2.4 do Termo de Referência).	Unid.	28	R\$ 47,71	R\$ 1.335,88
Total:					R\$ 1.335,88

1.2. **Detalhamentos do Objeto:**

1.2.1- Camiseta (feminina/masculina), manga curta, gola redonda, tecido poliviscose, composição: 65% poliéster e 35% viscose, na cor Preta, gramatura 165gr. Personalizada em silk screen na frente e nas costas, conforme modelo ilustrativo abaixo:

Modelo da camiseta, tecido; poliviscose na cor preta:



Frente - arte de referência



Costas - arte de referência



1.2.2 - Modelo da arte com a escrita fornecida pelo órgão terá um tamanho aproximado de: 30cm X 21cm;

1.2.3 – Relação das camisetas com características individuais;

Relação de Tamanhos das Camisetas			
Descrição	Quantidade	Tecido	Tamanho
Camiseta Masculina Manga Curta	16	Poliviscose Preto	01 – P 01 – M 07 – G 04 – GG 02 – XG 01 – Tam. Especial
Camiseta (baby look) Feminina Manga Curta	12	Poliviscose Preto	05 – M 06 – G 01 – GG

- 1.3. A presente contratação possui natureza de aquisição de bem comum de consumo, de fornecimento único, com entrega em prazo não superior a 15 (quinze) dias, sem caráter continuado.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 225, de 19 de dezembro de 2023, da Câmara Municipal de Juara – MT.
- 1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.335,88** (um mil, trezentos e trinta e cinco reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo utilizado como critério de julgamento, o menor preço global dentre as propostas apresentadas.
- 1.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, matérias, mão de obra, personalização, embalagem, frete e quaisquer outras despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto.
- 1.8. Fica dispensada a formalização de contrato administrativo, nos termos do art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 228/2023 da Câmara Municipal de Juara/MT, sendo a contratação formalizada por instrumento hábil substitutivo, especialmente nota de empenho e/ou autorização de fornecimento.
- 1.9. Ao instrumento substitutivo aplicam-se, no que couber, as disposições do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. Este Termo de Referência, a proposta aceita e o instrumento substitutivo vinculam as partes e integram a contratação para todos os fins.
- 1.10. As obrigações decorrentes da contratação iniciar-se-ão com o recebimento, pelo fornecedor, da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente e encerrar-se-ão após o integral adimplemento das obrigações e o pagamento, sem



prejuízo das responsabilidades por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa encontra-se pormenorizada em documento específico de justificativa, nos autos do processo em epígrafe.
- 2.2. O quantitativo se pauta no número de servidores da Câmara Municipal conforme solicitação consignada no Documento de Formalização de Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar - ETP.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A solução consiste na aquisição, em remessa única, de camisetas novas e de primeiro uso, confeccionadas em tecido poliviscose, na cor preta, com composição, gramatura, tamanhos e personalização em silk screen definidos neste Termo de Referência.
- 3.2. A arte utilizada na personalização será fornecida e/ou aprovada pela Câmara Municipal antes do início da produção, devendo o fornecedor observar fielmente o modelo, as dimensões, a posição das estampas e os demais elementos gráficos aprovados.
- 3.3. Os produtos deverão ser entregues prontos para uso, sem manchas, rasgos, falhas de costura, deformações, defeitos de impressão, divergências de tamanho ou qualquer outra irregularidade.
- 3.4. **Cláusulas de Sustentabilidade:**
 - 3.4.1. 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:
 - 3.4.2. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.
 - 3.4.3. Todos os processos envolvidos na execução do objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. As camisetas deverão atender integralmente às especificações de tecido, composição, gramatura, cor, modelagem, tamanhos, quantidade e personalização descritas neste Termo de Referência.
- 4.2. Antes do início da confecção, o fornecedor deverá encaminhar prova digital da arte final para aprovação da Câmara Municipal. A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da arte.
- 4.3. A aprovação da arte pela Câmara não afasta a responsabilidade do fornecedor por erros de impressão, falhas de execução, divergências de medidas ou demais defeitos decorrentes do processo de produção.
- 4.4. Não será admitida a entrega de produtos usados, recondicionados, com avarias ou que apresentem qualidade inferior às especificações definidas.
- 4.5. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual utilização, pelo fornecedor, de terceiros em etapas acessórias de produção não afasta sua responsabilidade integral pela qualidade, pelos prazos e pelo resultado final.
- 4.6. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do reduzido valor e da natureza do objeto.
- 4.7. O fornecedor deverá manter, durante a execução e até o pagamento, as condições de habilitação que tenham sido exigidas no procedimento, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou simplificação admitidas em lei.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução terá início com o recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, acompanhada das informações necessárias à personalização e da relação definitiva de tamanhos.
- 5.2. A amostra digital da arte final deverá ser encaminhada à Câmara Municipal em até 2 dias úteis após a autorização de fornecimento. A Câmara deverá manifestar-se sobre a arte em até 2 dias úteis.
- 5.3. O prazo máximo para entrega integral dos produtos será de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento, devendo a personalização observar a arte previamente aprovada pela Câmara.
- 5.4. Caso o fornecedor identifique fato superveniente que possa comprometer o prazo, deverá comunicar formalmente a Câmara, com antecedência mínima de 3



- (três) dias, apresentando a respectiva justificativa, sem que a comunicação importe em prorrogação automática.
- 5.5. A entrega deverá ocorrer em remessa única, salvo autorização expressa da Administração, no endereço: Rua Nelson Taborda Lacerda, nº 59-S, Centro, Juara/MT, CEP 78.575-000, em horário normal de expediente, das 13h00 às 19h00.
- 5.6. Todos os custos de embalagem, transporte, carga, descarga, seguro e frete correrão por conta do fornecedor.
- 5.7. Até o recebimento definitivo, os riscos de perda, avaria, extravio ou dano dos produtos permanecerão sob responsabilidade do fornecedor.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo acompanhamento, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências deste Termo de Referência.
- 6.2. A conferência abrangerá, entre outros aspectos, quantidade, tamanhos, modelagem, tecido, composição, gramatura, cor, qualidade da costura, qualidade da impressão, posicionamento das estampas e correspondência com a arte aprovada.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante ateste do servidor designado, desde que comprovado o integral atendimento às especificações.
- 6.4. Os produtos que apresentarem vícios, defeitos, divergências de tamanho ou qualquer desconformidade poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, independentemente do recebimento provisório.
- 6.5. Os itens rejeitados deverão ser substituídos pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades posteriormente constatadas.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal, ou por seu substituto, a quem competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2. O responsável pela fiscalização deverá registrar e comunicar ao fornecedor as irregularidades verificadas, fixando prazo razoável para correção quando cabível.



- 7.3. Caberá ao servidor responsável conferir os produtos, promover o recebimento provisório e definitivo, atestar a nota fiscal e encaminhar a documentação necessária ao pagamento.
- 7.4. As comunicações relevantes entre a Câmara e o fornecedor deverão ocorrer por escrito, admitido o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico institucional que permita comprovar o envio e o recebimento.
- 7.5. O fornecedor deverá prestar prontamente os esclarecimentos solicitados e adotar, às suas expensas, as providências necessárias à correção de falhas relacionadas ao objeto.
- 7.6. A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pelos danos, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021, e do inciso II do art. 3º da Resolução nº 228 de 2023, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo utilizado como critério de julgamento, o menor preço global obtido dentre as propostas válidas e compatíveis com o valor estimado.
- 8.2. A proposta deverá conter, no mínimo, identificação do fornecedor, CNPJ ou CPF quando legalmente admitido, descrição do objeto, valor unitário e total, prazo de validade, declaração de inclusão de todos os custos necessários e demais informações exigidas no procedimento.
- 8.3. Antes da contratação, a Administração verificará a existência de eventuais impedimentos ou sanções que impossibilitem a contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, inclusive CEIS e CNEP, sem prejuízo de outras verificações previstas na legislação.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5. A habilitação será verificada na medida necessária e proporcional ao objeto, observado o Anexo I deste Termo de Referência e a possibilidade de dispensa total ou parcial da documentação nas hipóteses admitidas pelo art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021, mediante registro da decisão no processo.

9. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES

- 9.1. Constituem obrigações do fornecedor:
 - 9.1.1. cumprir integralmente este Termo de Referência, a proposta aceita e o instrumento substitutivo da contratação;



- 9.1.2. submeter a arte final à aprovação da Câmara antes de iniciar a produção;
- 9.1.3. fornecer os produtos novos, de primeiro uso, nos quantitativos, tamanhos, materiais e padrões de personalização especificados;
- 9.1.4. arcar com todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive materiais, mão de obra, tributos, embalagem, transporte e frete;
- 9.1.5. substituir, sem ônus para a Câmara, os produtos rejeitados ou que apresentem vícios, defeitos ou desconformidade;
- 9.1.6. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução;
- 9.1.7. emitir nota fiscal correspondente ao fornecimento e fornecer os documentos necessários à liquidação e ao pagamento;
- 9.1.8. comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a qualidade ou o prazo de entrega.
- 9.2. Constituem obrigações da Câmara Municipal:
 - 9.2.1. fornecer ao fornecedor as informações, a arte e a relação de tamanhos necessárias à execução;
 - 9.2.2. analisar e aprovar, ou solicitar ajustes, na prova da arte encaminhada pelo fornecedor;
 - 9.2.3. receber, conferir e fiscalizar os produtos, rejeitando aqueles em desacordo com as especificações;
 - 9.2.4. comunicar formalmente as irregularidades e exigir sua correção ou a substituição dos itens;
 - 9.2.5. promover a liquidação da despesa e efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que cumpridas as obrigações do fornecedor.
- 9.3. Constituem direitos do fornecedor receber as informações necessárias à execução, ter sua proposta e entrega analisadas segundo os critérios definidos neste Termo de Referência, receber o pagamento devido após o regular adimplemento e apresentar, de forma fundamentada, pedidos de prorrogação ou justificativas relativas à execução.
- 9.4. Constituem direitos da Câmara acompanhar e fiscalizar a execução, exigir o fiel cumprimento das especificações, rejeitar produtos desconformes, exigir substituição ou correção, efetuar glosas quando cabíveis e aplicar as sanções legalmente previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 10.1. A nota fiscal deverá ser apresentada pelo fornecedor em conformidade com o objeto efetivamente entregue e deverá conter as informações necessárias à identificação da contratação.
- 10.2. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo e o ateste da nota fiscal pelo servidor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, desde que não haja pendências relacionadas ao objeto, à documentação fiscal ou à habilitação exigida.



- 10.3. Constatado erro na nota fiscal, divergência de valores, ausência de documento necessário ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o fornecedor será comunicado para saneamento, ficando suspensa a contagem do prazo até a regularização.
- 10.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a regular liquidação da despesa, mediante transferência bancária para conta indicada pelo fornecedor, observada a ordem cronológica de pagamentos e as normas financeiras aplicáveis.
- 10.5. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis.
- 10.6. Não será admitido pagamento antecipado. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado. Ultrapassado esse período, caso excepcionalmente ainda subsistam obrigações de execução, os preços poderão ser reajustados pelo IPCA, observada a legislação aplicável.
- 10.7. O pagamento não implica aceitação definitiva de vícios ocultos nem afasta a responsabilidade do fornecedor por defeitos ou desconformidades do objeto.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, conforme a gravidade do fato e mediante regular processo administrativo, às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.
- 11.2. O atraso injustificado na entrega sujeitará o fornecedor à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 11.3. O descumprimento do prazo para substituição de item rejeitado sujeitará o fornecedor à mesma multa de mora prevista no item anterior, calculada sobre o valor do item não substituído.
- 11.4. A inexecução total da obrigação poderá ensejar multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis e da reparação de eventuais prejuízos.
- 11.5. A advertência, a multa, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade serão aplicados conforme os pressupostos, competências e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 156 a 163.
- 11.6. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do contraditório e da ampla defesa, respeitados os procedimentos legalmente previstos.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Câmara Municipal de Juara – MT:

Unidade: 01.031 – Ação Legislativa

Funcional prog.: 2340 – Gestão Legislativa



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Natureza da despesa: 339030.23.00.00 – Uniformes, Tecidos e Aviamentos.

13. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 13.1. Anexo I – Documentação exigida para habilitação.
- 13.2. Anexo II - Documento personalizado de apresentação de proposta.

Juara - MT, 16 de setembro de 2026.

PATRICIA ALVES VIVIAN DA
GUIA:93499035120
120
Patrícia Alves Vivian da Guia
Presidente da Câmara Municipal

Assinado de forma digital por PATRICIA ALVES VIVIAN DA
GUIA:93499035120
Dados: 2026.09.18 17:21:14 -04'00'



ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1.1. Se **Pessoa física**: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
OU
- 1.1.2. Se **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
OU
- 1.1.3. Se **Microempreendedor Individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;
OU
- 1.1.4. Se **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI)**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
OU
- 1.1.5. Se **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
OU
- 1.1.6. Se **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
OU
- 1.1.7. Se **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples



ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

OU

- 1.1.8. Se **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.2. Registros, alvarás e autorizações de funcionamento dos órgãos regulatórios competentes, se for o caso.

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

2 Habilitações fiscal, social e trabalhista

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. 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;
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.
- 2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



o objeto contratual.

- 2.6.1.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
 - 2.7.1.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



Anexo II
DOCUMENTO PERSONALIZADO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Dispensa nº 007/2026

Amparo legal: Lei 14.133/2021.

Objeto: Confecção de camisetas personalizadas destinadas aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Juara/MT.

(Este documento padronizado deverá ser preenchido e encaminhado à Câmara Municipal, aos cuidados do setor de licitações).

Prazo de recebimento das propostas: até 23/09/2026, às 19h00.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
RESPONSÁVEL PELO CONTATO:	
TELEFONE	
E-MAIL:	
LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Rua Nelson Taborda Lacerda, nº 59-S, Centro, Câmara Municipal de Juara – MT, CEP nº 78.575-000.
PRAZO DE ENTREGA	
PRAZO DE PAGAMENTO	
PRAZO DE VALIDADE DE PROPOSTA	
FRETE INCLUSO NA PROPOSTA? Especificar o valor	As despesas com frete serão por conta do fornecedor, conforme Termo de Referência.



**PODER LEGISLATIVO
DE JUARA - MATO GROSSO**



Item	Descritivo	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	Camiseta (feminina/masculina), manga curta, gola redonda, tecido poliviscose, composição: 65% poliéster e 35% viscose, na cor Preta, gramatura 165gr. Personalizada em silk screen na frente e nas costas; conforme Termo de Referência em tamanhos variados (verificar dados complementares no item 1.2.4 do Termo de Referência).	Unid.	28	R\$	R\$
Total:					R\$

() Declaro a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

() Declaro pleno conhecimento e aceitação das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

() Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

() Declaro que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino da entrega e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente contratação.

Juara – MT, _____ de setembro de 2026.

Assinatura e carimbo da empresa