

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 016/2024

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISOS II, atualizado pelo Decreto 11.871/2023 e § 3º, DA LEI 14.133/2021.

O **MUNICÍPIO DE CARAI / MG**, CNPJ nº 18.404.848/0001-41 com sede à Travessa 31 de Março, nº 51, Centro, Carai/MG, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. 75, incisos I, atualizado pelo Decreto 11.871/2023 e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 088/2023 (Decreto que regulamenta a Dispensa), de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital, objetivando obter a Melhor Proposta, observadas as discriminações a seguir:

Processo Administrativo Licitatório nº 049/2024.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: e-mail: licitacao@carai.mg.gov.br

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DO GOVERNO E SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CARAI/MG., EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERÍSTICAS E DEMAIS INFORMAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

1.2 Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 ANEXO I - Termo de Referência;

1.2.2 ANEXO II - Mapa de Preço;

1.2.3 ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

1.2.4 ANEXO IV - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da CF;

1.2.5 ANEXO V - Declaração de reserva de cargos PcD. consoante Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021; 1.2.6 ANEXO VI – Declaração de inexistência de impedimentos - Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos previstos no orçamento.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04.122.0401.4009 – Atividades Secretaria de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 57

3. ESPECIFICAÇÃO DE VALOR ESTIMADO:

3.1 O Valor Global estimado para a presente contratação é de **R\$ 44.833,33 (quarenta e quatro mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme as quantidades e o preço médio dos itens constantes no Anexo I deste edital.

4. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

4.1 A presente **DISPENSA** ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data de publicação do presente Edital, sendo que as Propostas de Preços e Documentos. deverão ser encaminhados para o Endereço Eletrônico: licitacao@carai.mg.gov.br

4.2 Limite para apresentação da Proposta de Preços: **Até o Dia 06/08/2024.**

4.3 A Empresa que ofertar a Proposta de Menor valor será convocada pela Administração a encaminhar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para Endereço Eletrônico: licitacao@carai.mg.gov.br no prazo de 05 (dias), após o recebimento da convocação.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar do processo pessoas jurídicas, que atendam a todas as exigências e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido;

5.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar Contratos Administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Edital e 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 14 da Lei Federal Nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

6. PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 A Proposta Preços deverá ser apresentada de acordo com o item 4.1 deste Edital;

6.2 A Proposta Preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por Meio Mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ ou CPF, endereço, CEP, telefone / e -mail e pessoa de contato;

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços;

6.4 Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas;

6.5 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desclassificadas;

6.6 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

7. HABILITAÇÃO:

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

7.2 Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente Registrado ou Inscrito.

7.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Comprovante de Inscrição no CPF e/ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Em se tratando de Microempreendedor individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo a o Domicílio ou Sede da licitante pertinente a o seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se aplicável;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de N 1.751/2014;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do INTERESSADO;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRFI;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- h) Declaração de que não permite o Trabalho Noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo ANEXO IV.

7.2.3 Habilitação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de feitos sobre a falência expedida pelo distribuidor da Sede do INTERESSADO.

7.2.4 Documentação Complementar de Habilitação:

- a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o Art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO VI;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência - PcD e para Reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO V;
- c) Certidões Negativas de Cadastro Nacional de Empresas Inidônea se Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Públicas – CNE.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 8.1 O Município poderá revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente' de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.2 O Município poderá anular o presente Edital em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação;
- 8.3 A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização;
- 8.4 Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara, sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta DISPENSA, quer direta ou indiretamente;

8.5 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência;

8.6 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 pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis;

8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia da publicação e inclui-se o dia do vencimento do prazo, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal;

8.8 O Município comunicará aos interessados o valor da menor proposta e a empresa que a enviou.

Município de Carai / MG, 31 de julho de 2024.

Rosilane pereira da Silva
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DO GOVERNO E SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CARAI/MG.

O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, contados da data da homologação.

O custo máximo da contratação será no valor de **R\$ 44.833,33 (quarenta e quatro mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, para o período de 05 (cinco) meses.

II. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNIT.	VALOT TOTAL
1	➤ Avaliação Institucional do Governo e Secretarias Municipais. ➤ Coleta de dados por meio de pesquisa de campo com usuários dos serviços públicos municipais e com os agentes públicos encarregados de operarem os sistemas de oferta dos serviços públicos. ➤ Aferição usando a estatística e a psicologia organizacional, visando compreender como o usuário enxerga a prestação dos serviços públicos e como os agentes encarregados usam os mecanismos à sua disposição para cumprirem o princípio constitucional da eficiência. ➤ O Trabalho será feito em 05(três) etapas: ➤ pesquisa de campo; 2)pesquisa interna; ➤ devolutiva com os agentes políticos encarregados da gestão; ➤ diagnóstico dos gargalos; 5) capacitação dos agentes públicos encarregados de operarem os sistemas de execução das políticas públicas. ➤ Os trabalhos serão coordenados por profissionais da	01	SERVIÇO	R\$44.833,33	R\$44.833,33

	Psicologia, da Advocacia e Administradores de Empresa.				
--	--	--	--	--	--

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS.

A contratação de uma empresa especializada para realizar a avaliação institucional do Governo e das Secretarias Municipais de Carai/MG é fundamental para avaliar a eficiência e eficácia das ações governamentais e administrativas, promover maior transparência nas atividades governamentais, facilitando a prestação de contas à população e aos órgãos de controle, detectar áreas que necessitam de melhorias e propor ações corretivas e preventivas, subsidiar o planejamento estratégico da administração municipal, alinhando as ações às reais necessidades da população, aperfeiçoar os processos de gestão, tornando-os mais eficientes e alinhados aos princípios da administração pública.

A avaliação institucional é uma necessidade premente para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma otimizada, proporcionando os melhores resultados possíveis para a população de Carai/MG. A falta dessa avaliação compromete a capacidade do governo de identificar falhas, corrigir desvios e aprimorar suas políticas e serviços.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição encontra-se pormenorizada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

- **Experiência Comprovada:** Histórico comprovado na realização de avaliações institucionais em administrações públicas.
- **Metodologia de Avaliação:** Utilização de metodologias reconhecidas e eficazes para avaliação institucional, incluindo análise qualitativa e quantitativa.
- **Equipe Qualificada:** Disponibilidade de equipe técnica qualificada, com formação e experiência adequadas.
- **Relatórios Detalhados:** Elaboração de relatórios detalhados com diagnósticos precisos, identificando pontos fortes, fracos e propondo melhorias.

- **Confidencialidade:** Compromisso com a confidencialidade das informações obtidas durante o processo de avaliação.

Os recursos para a contratação da empresa de avaliação institucional são oriundos do orçamento municipal, especificamente alocados para a melhoria da gestão pública e transparência administrativa. A aplicação destes recursos visa garantir uma administração mais eficiente e responsável.

Considerando a especificidade e a importância do serviço a ser contratado, será adotada a modalidade de licitação mais adequada conforme a legislação vigente, podendo ser através de dispensa de licitação, conforme o valor estimado e as especificidades do objeto.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO.

A execução do objeto dar-se-á pelo acesso às diversas secretarias do Município, durante todo o período do contrato, conforme requisitos mínimos acima delineados.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Os serviços serão executados da seguinte forma:

- o Avaliação Institucional do Governo e Secretarias Municipais.
- o Coleta de dados por meio de pesquisa de campo com usuários dos serviços públicos municipais e com os agentes públicos encarregados de operarem os sistemas de oferta dos serviços públicos.
- o Aferição usando a estatística e a psicologia organizacional, visando compreender como o usuário enxerga a prestação dos serviços públicos e como os agentes encarregados usam os mecanismos à sua disposição para cumprirem o princípio constitucional da eficiência.
- o O Trabalho será feito em 05(três) etapas:
 - o pesquisa de campo; 2) pesquisa interna;
 - o devolutiva com os agentes políticos encarregados da gestão;
 - o diagnóstico dos gargalos; 5) capacitação dos agentes públicos encarregados de operarem os sistemas de execução das políticas públicas.
- o Os trabalhos serão coordenados por profissionais da Psicologia, da Advocacia e Administradores de Empresa.

VIII. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

De acordo com o art. 75 da Lei 14.133/2021, a contratação direta por dispensa de licitação pode ser realizada quando o valor estimado da contratação for igual ou inferior aos limites estabelecidos para dispensa de licitação, desde que devidamente justificada e fundamentada. A seleção do fornecedor seguirá os seguintes passos:

- **Pesquisa de Mercado:** Realizar uma pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e comerciais.
- **Solicitação de Propostas:** Enviar solicitações de propostas aos fornecedores identificados na pesquisa de mercado, especificando claramente os serviços a serem prestados, incluindo metodologias, prazos e resultados esperados.
- **Recebimento de Propostas:** Receber e registrar as propostas enviadas pelos fornecedores, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações.

2. Critérios de Seleção do Fornecedor

Os critérios para a seleção do fornecedor serão baseados em princípios de economicidade, eficiência e qualidade. A análise das propostas será realizada conforme os seguintes critérios:

2.1. Critérios Técnicos

- **Experiência e Qualificação:** Verificação da experiência e qualificação da empresa, incluindo histórico de projetos semelhantes realizados em administrações públicas.
- **Metodologia de Avaliação:** Avaliação da metodologia proposta para a realização da avaliação institucional, incluindo técnicas de coleta e análise de dados.
- **Equipe Técnica:** Qualificação e experiência da equipe técnica designada para o projeto, garantindo a capacidade de realizar uma avaliação completa e precisa.

2.2. Critérios Comerciais

- **Preço:** Comparação dos preços apresentados nas propostas, buscando a oferta mais vantajosa para a administração pública, sem comprometer a qualidade dos serviços.
- **Prazo de Execução:** Avaliação dos prazos de execução propostos pelos fornecedores, considerando a urgência e a necessidade de disponibilidade imediata dos resultados.

- **Condições de Pagamento:** Análise das condições de pagamento oferecidas, preferindo aquelas que sejam mais vantajosas e viáveis para a administração pública.

2.3. Critérios de Qualificação

- **Capacidade Técnica e Operacional:** Verificação da capacidade técnica e operacional do fornecedor, incluindo experiência anterior e referências comerciais.
- **Documentação Legal:** Conferência da documentação legal exigida, como certidões negativas, registros e autorizações necessárias para a prestação dos serviços.
- **Histórico de Conformidade:** Análise do histórico de conformidade do fornecedor em contratos anteriores, verificando eventuais registros de não conformidade ou descumprimento de obrigações contratuais.

3. Processo de Avaliação e Seleção

- **Comissão de Contratação:** A comissão de contratação será responsável pela análise das propostas e seleção do fornecedor.
- **Relatório de Avaliação:** Elaborar um relatório detalhado com a avaliação das propostas recebidas, justificando a escolha do fornecedor com base nos critérios estabelecidos.
- **Aprovação e Homologação:** Submeter o relatório de avaliação para aprovação e homologação pela autoridade competente, formalizando a contratação do fornecedor selecionado.

4. Formalização do Contrato

- **Elaboração do Contrato:** Preparar o contrato de prestação de serviços, incluindo todas as cláusulas referentes a prazos, condições de execução, garantias e penalidades.
- **Assinatura do Contrato:** Formalizar a assinatura do contrato com o fornecedor selecionado, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.

X. PRAZO PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados a partir da assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço, em até 05 (cinco) dias úteis.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente (2024):

04.122.0401.4009 – Atividades Secretaria de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 57

XII. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

A execução do objeto dar-se-á pelo acesso às diversas secretarias, durante todo período do contrato, conforme requisitos mínimos acima delineados.

Caraí/MG, 30 de julho de 2024

Juçara Chaves Celestino
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

PREÇO MÁXIMO POR ITEM

[ESTABELECE O PREÇO MÁXIMO ADMITIDO, CONSIDERADA A MENOR PROPOSTA OU OUTROS ELEMENTOS CONSTANTES DA PESQUISA DE PREÇOS]

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNIT.	VALOT TOTAL
1	➤ Avaliação Institucional do Governo e Secretarias Municipais. ➤ Coleta de dados por meio de pesquisa de campo com usuários dos serviços públicos municipais e com os agentes públicos encarregados de operarem os sistemas de oferta dos serviços públicos. ➤ Aferição usando a estatística e a psicologia organizacional, visando compreender como o usuário enxerga a prestação dos serviços públicos e como os agentes encarregados usam os mecanismos à sua disposição para cumprirem o princípio constitucional da eficiência. ➤ O Trabalho será feito em 05(três) etapas: ➤ pesquisa de campo; 2) pesquisa interna; ➤ devolutiva com os agentes políticos encarregados da gestão; ➤ diagnóstico dos gargalos; 5) capacitação dos agentes públicos encarregados de operarem os sistemas de execução das políticas públicas. ➤ Os trabalhos serão coordenados por profissionais da Psicologia, da Advocacia e Administradores de Empresa.	01	SERVIÇO	R\$ 44.833,33	R\$44.833,33

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL
<i>(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)</i>

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Carai
CARAI - MG
REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO 016/2024

Prezados Senhores

Encaminhamos a V. S^{as}. nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DO GOVERNO E SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CARAI/MG.**, a saber:

- Valor global: R\$ (.....);
- Prazo de validade: (.....) dias, contados a partir da data desta licitação;
- Prazo de execução: (.....) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início, pelo MUNICÍPIO DE CARAI;
- Responsável Legal:

Atenciosamente

DECLARO QUE NO PREÇO COTADO ESTÃO INCLUSAS TODAS AS DESPESAS, TAIS SEGURO, TAXAS, TRIBUTOS E OUTROS GRAVAMES QUE POSSAM INCIDIR SOBRE O OBJETO LICITADO.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - A contratada deverá cumprir as normas gerais, legais e regulamentares, que disciplinam a execução do objeto;**
- 2 - A contratada obedecerá aos procedimentos que se encontram em vigor e os apresentados pela Contratante.**

Local e data

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO E CNPJ, SE INEXISTENTES NO PAPEL IMPRESSO)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

(nome da empresa / pessoa natural)

_____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal,
Sr(a). _____,
portador da carteira de identidade nº _____, e
do CPF nº _____, sediada
(Endereço completo) _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do Art. 68 da Lei Federal nº 14,133/2021, que não
emprega menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre,
bem como não emprega, para qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos,

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (.).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(cidade), _____ de _____ de _____.

(NOME E Nº DE IDENTIDADE DO DECLARANTE).

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD:

A Empresa / pessoa natural _____,
DECLARA, para os devidos fins licitatórios, que cumpre as exigências de reserva de Cargos para
Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, em
atenção ao Art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

(cidade), _____ de _____ de _____.

(NOME E Nº DE IDENTIDADE DO DECLARANTE).

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 016/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS

A Empresa / pessoa natural _____,
DECLARA, para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de
licitação ou execução do contrato de que trata o Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(cidade), _____ de _____ de _____.

(NOME E Nº DE IDENTIDADE DO DECLARANTE)