End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 45/2025
Processo Administrativo Nº 58/2025

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ: 02.306.182/0001-59, com sede na R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo-MG, CEP: 32450-000, comunica a abertura do procedimento de contratação direta, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, com fundamento no inciso I, do art. 75 da Lei Federal nº14.133/21 e regulamentação específica.

Objeto: A presente Dispensa de Licitação tem por objeto a **FINALIZAÇÃO DA REFORMA/OBRA DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL DA PARTE INTERNA (GABINETES, SALA DE REUNIÃO, BANHEIROS, FRALDÁRIO).**

Condições de participação: Condições de participação: Poderão participar todas as empresas do ramo que comprovadamente possam fornecer o objeto acima, havendo preferência para a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do inciso I, do art. 48 da Lei Federal n°123/06.

Justificativa: A presente contratação tem como objetivo viabilizar a finalização da obra de reforma interna dos gabinetes parlamentares da Câmara Municipal de Sarzedo, incluindo a sala de reunião, banheiros e fraldário.

O contrato original, oriundo da Concorrência Eletrônica nº 02/2024, foi encerrado por **ato unilateral da Câmara Municipal de Sarzedo**.

Apesar de parte da obra ter sido executada, os serviços referentes as etapas não concluídas. Diante disso, torna-se necessária nova contratação para garantir a continuidade e entrega integral da reforma, com o fornecimento de mão de obra e materiais, assegurando a funcionalidade dos espaços e o adequado atendimento às demandas do Poder Legislativo.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado se enquadra nos limites legais para contratações diretas.

Data da publicação: 07/07/2025
Horário de início: Contando a partir da Publicação no Diário Oficial do Município
Data final para recebimento de propostas: 10/07/2025 (3 dias úteis após)
Horário de encerramento de cadastro de propostas: 08:30hs
Horário de encerramento da sessão: 14:30hs
Forma de recebimento das propostas: No site www.licitanet.com.br
Informações e Esclarecimentos: compras@camarasarzedo.mg.gov.br / (31)3577-8000

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICÍPAL DE SARZEDO/MG, Inscrito no CNPJ Nº 02.306.182-0001/59, com sede à Rua Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo/MG - CEP – 32450-000, por intermédio do Setor de Compras, torna público que, realizará **Dispensa de Licitação Eletrônica**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL,** nos termos Artigo Nº 75, inciso I da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:	10/07/2025 às 08:30hrs. (3 dias úteis após)
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA EDOCUMENTAÇÃO:	www.licitanet.com.br
LINK DO EDITAL:	https:// www.camarasarzedo.mg.gov.br/licitacao www.licitanet.com.br

1.0 – DO OBJETO:

A presente Dispensa de Licitação tem por objeto a **FINALIZAÇÃO DA REFORMA/OBRA DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL DA PARTE INTERNA (GABINETES, SALA DE REUNIÃO, BANHEIROS, FRALDÁRIO).**

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO:

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Sarzedo/MG, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária nº: 03: 4.4.90.51.00.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

2.2 - O valor estimado da contratação é de **R$ 34.643,93 (Trinta e Quatro mil, seiscentos e quarenta e três reais e noventa e três centavos)**, conforme planilha orçamentária em anexo.

3.0 – DESCRIÇÃO DETALHADA:

3.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste TR. São partes integrantes do presente termo, a planilha orçamentária, composição do BDI, projeto básico e memorial descritivo.

4.0 – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - A presente contratação tem como objetivo viabilizar a finalização da obra de reforma interna dos gabinetes parlamentares da Câmara Municipal de Sarzedo, incluindo a sala de reunião, banheiros e fraldário.

O contrato original, oriundo da Concorrência Eletrônica nº 02/2024, foi encerrado por **ato unilateral da Câmara Municipal de Sarzedo**.

Apesar de parte da obra ter sido executada, os serviços referentes as etapas não concluídas. Diante disso, torna-se necessária nova contratação para garantir a continuidade e entrega integral da reforma, com o fornecimento de mão de obra e materiais, assegurando a funcionalidade dos espaços e o adequado atendimento às demandas do Poder Legislativo.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado se enquadra nos limites legais para contratações diretas.

4.2 - Os quantitativos constantes na planilha orçamentária em anexo foram aferidos por meio de medições in loco, de modo a atender a demanda de serviços necessária para preservar o patrimônio público municipal.

5.0 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, PRAZO DE ENTREGA E QUALIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA:

5.1 – A execução dos serviços objeto da presente contratação dar-se-á sob o regime de empreitada por menor preço global, consistindo na realização integral da obra de finalização da reforma interna dos gabinetes parlamentares da Câmara Municipal de Sarzedo, compreendendo as atividades de acabamento e adequação dos espaços internos (gabinetes, sala de reunião, banheiros e fraldário), incluindo a totalidade da mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários, conforme especificações técnicas constantes no Projeto Básico, Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária Detalhada e Cronograma Físico-Financeiro, que integram este instrumento contratual.

5.1.1 – A Contratada compromete-se a mobilizar equipe técnica qualificada e experiente, bem como fornecer todos os insumos e materiais com as devidas especificações de qualidade, desempenho e durabilidade, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e as demais exigências contidas nos documentos técnicos anexos, de modo a assegurar a fiel execução do objeto e a satisfação do interesse público.

5.2 – O prazo de execução integral dos serviços será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço Inicial, a qual será emitida pela Administração, mediante comunicação escrita e protocolada, observado o princípio da continuidade do serviço e

da eficiência na gestão pública.

5.2.1 – O prazo em questão é considerado razoável e suficiente para a execução do objeto, tendo em vista a complexidade e a dimensão das intervenções previstas, bem como as estimativas técnicas do setor responsável pela fiscalização da obra.

5.2.2 – A qualificação da mão de obra técnica necessária à perfeita execução dos serviços foi estimada com base nos quantitativos e nas atividades a seguir discriminadas, considerando-se os critérios de exequibilidade, economicidade, e padrão de qualidade exigido pela Administração Pública:

5.3 – Qualificação da Mão-de-Obra estimada para execução dos serviços:

5.3.1 – Pintura de Parede;

5.3.2 – Pintura de Teto;

5.3.3 – Pintura tinta Premium Lavável (Corredor);

5.3.4 – Remoção/instalação Rodapé;

5.3.5 – Emassamento para Lixamento;

5.3.6 – Lixamento;

5.3.7 – Instalação de 01 Marco e Alizar;

5.3.8 – Instalação Espelho 60x90cm;

5.3.9 – Instalação de Drywall;

5.3.10 – Hora do Pintor;

5.3.11 – Hora do Ajudante do Pintor;

6.0 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 - Serão efetuadas medições conforme cronograma físico-financeiro:

6.1.1 - As medições deverão conter somente os materiais efetivamente empregados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura;

6.1.2 - A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato;

6.1.3 - O saldo restante só poderá ser liberado após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, consoante descrito a seguir, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

6.1.4 - A última medição coincidirá com a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

6.2 - Da Comunicação do término do serviço.

6.2.1 - Executado o serviço, estando o mesmo em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada VISTORIA para fins de Recebimento Provisório.

6.2.2 - A emissão da comunicação acima referida fora do prazo de execução contratual caracterizará atraso, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis previstas neste instrumento.

6.2.3 - Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação o que implicará na caracterização de atraso caso ultrapassado o prazo de execução contratual.

6.3 - Do Recebimento Provisório:

6.3.1 - Realizada a comunicação válida, a Câmara Municipal de Sarzedo tem em até 15 dias realizará o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes.

6.3.2 - Se a Fiscalização constatar algum defeito ou incorreção no serviço prestado, fará constar no TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO lista das pendências detectadas concedendo-se prazo compatível de até 10 (dez) dias, para a Contratada, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do Contrato, com vistas ao atendimento das exigências efetuadas.

6.3.3 - A CONTRATADA efetuará, dentro do prazo fixado acima, por escrito, comunicado à Fiscalização solicitando a realização de nova VISTORIA.

6.3.3.1 - Se porventura, durante a NOVA VISTORIA, verificar-se que as pendências apontadas pela Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir daquela data.

6.3.3.2 - Resolvidas as pendências, a FISCALIZAÇÃO encaminhará Comunicação Interna ao servidor ou Comissão designados(s) pela Administração em até 02 dias úteis, para fins de elaboração do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

6.4 Recebimento definitivo:

6.4.1 - No prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório (sem pendências) ou da comunicação da FISCALIZAÇÃO referida no subitem acima, será realizada VISTORIA por servidor ou comissão com vistas à emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

6.4.1.1 - Havendo indicação de novas pendências, será concedido prazo, limitado a 15 (quinze) dias contados da VISTORIA, a fim de efetuarem-se as correções necessárias;

6.4.1.2 - A Contratada comunicará por escrito a realização das adequações solicitando a VISTORIA FINAL e após a verificação da perfeita adequação do serviço será emitido o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

7.0 – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1 - O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.1.1 - GESTOR DO CONTRATO, que será designado posteriormente através de uma portaria de nomeação;

7.2. - Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar

o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico -financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.3. - Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta da compatibilidade do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7.4. - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.0 – REALIZAÇÃO DE VISTORIA OBRIGATÓRIA:

8.1 – Para assegurar o fiel cumprimento dos princípios da legalidade, da eficiência, do planejamento e da isonomia no âmbito do processo de contratação direta, bem como para garantir o adequado dimensionamento da proposta a ser apresentada, **será obrigatória a realização de vistoria técnica presencial por parte dos interessados em participar do presente certame**, a qual deverá ocorrer antes da apresentação das propostas, no local designado para a execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.

8.2 – A obrigatoriedade da vistoria técnica e da exigência de diligências técnicas como condição para participação em certames, desde que devidamente justificada e incluída no edital. Tal exigência constitui prática administrativa amplamente reconhecida como mecanismo de mitigação de riscos contratuais, tendo por finalidade permitir que o licitante conheça, previamente e de modo inequívoco, todas as particularidades do local, as dificuldades operacionais e as condições físicas, estruturais e logísticas que poderão impactar na correta execução do objeto contratado.

8.3 – A vistoria deverá ser realizada mediante agendamento prévio, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h00, por meio do telefone institucional (31) 3577-8000. O representante da empresa interessada deverá ser formalmente autorizado e identificado, sendo obrigatória a sua acompanhada por servidor público da Câmara Municipal de Sarzedo, previamente designado para este fim, o qual será responsável por prestar os esclarecimentos técnicos essenciais e registrar a efetiva realização da vistoria.

8.4 – Durante a vistoria, o representante da empresa poderá formular perguntas e colher informações relevantes acerca do local da obra, das instalações existentes, das exigências técnicas previstas no projeto básico, do memorial descritivo e da planilha orçamentária de referência, sendo recomendável que eventuais dúvidas sejam formalmente sanadas junto à Administração, garantindo a formulação de proposta compatível com a realidade física do objeto.

8.5 – Concluída a vistoria, a Câmara Municipal emitirá Certificado de Vistoria Técnica, documento oficial que conterá a qualificação do representante da empresa, os dados do servidor público que acompanhou a diligência, a data, o horário e a identificação do local vistoriado, bem como a assinatura de ambos, atestando a realização da visita técnica e a ciência plena das condições do local. Tal certificado integra o rol de documentos essenciais ao processo, sendo considerado documento obrigatório de habilitação.

8.6 – O Certificado de Vistoria Técnica deverá ser obrigatoriamente anexado à documentação de habilitação ou à proposta, conforme disciplinado no edital, sob pena de inabilitação do licitante. A ausência do documento será considerada descumprimento de exigência essencial do edital, violando o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

8.7 – Ressalta-se que a exigência de vistoria técnica prévia visa resguardar o interesse público e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, promovendo a adequada correspondência entre o projeto elaborado pela Administração e a realidade do local, prevenindo, assim, alegações posteriores de desconhecimento, desequilíbrio econômico-financeiro ou pedidos de revisão contratual infundados.

8.8 – A vistoria também se revela instrumento de reforço da responsabilidade objetiva do licitante, conferindo maior segurança à Administração quanto à exequibilidade da proposta, e ao mesmo tempo, contribuindo para a transparência e rastreabilidade do processo, em conformidade com as diretrizes de governança pública e integridade previstas na legislação vigente e nas recomendações dos Tribunais de Contas.

9.0 – DA GARANTIA:

9.1 - Os executores têm responsabilidade objetiva pelos defeitos verificados nos serviços pelo período de 5 anos, definido pelo art. 618 do Código Civil, exceto em casos de caso fortuito, motivo de força maior, culpa exclusiva de terceiros e inexistência do defeito.

9.1.1 - A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante.

9.1.2 - O início do período de garantia quinquenal dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

9.1.3 - As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

9.1.3.1 - Danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

9.1.3.2 - Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

9.1.3.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus da prova da origem das falhas.

9.1.4 - A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

9.1.5 - Uma vez acionada a garantia, a Contratada terá o prazo de 15 dias para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

9.1.6 - A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerada instrumento para cumprimento das rotinas de abertura de chamado previstas nesta cláusula.

9.1.7 - Entende-se por prestação da garantia, aquela destinada a remover os defeitos de execução ou da qualidade dos materiais apresentados nos serviços, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

10 – DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO:

10.1 Para habilitação o proponente licitante deverá encaminhar, via anexo no portal de compras, os documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira, Declarações da Licitante e a proposta, PREFERENCIALMENTE EM ARQUIVO ÚNICO, conforme disposto:

(A) Documentação relativa à habilitação jurídica;

(B) Documentação relativa à habilitação econômico–financeira;

(C) Documentação relativa à habilitação fiscal;

(D) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;

(E) Documentação relativa à qualificação técnica.

10.1.1 As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

10.3 Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa)dias, contados até a data da realização da licitação.

10.4 O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia

para fins de habilitação.

10.4.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.4, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

(A) – HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição dadiretoria em exercício.

(A.3.a) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em atoseparado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

(A.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(B) – HABILITAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar: (Os índices abaixo poderão ser exigidos cumulativamente ou não, devendo a Administração justificar a opção adotada. O percentual dos índices deverá ser fixado de acordo com o segmento de mercado de que trata o objeto da licitação)

(B.1.a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de LiquidezGeral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um):

ILG = (Ativo Circulante) + (Realizável a Longo Prazo)(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)

(B.1.b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

ILC = (Ativo Circulante) (Passivo Circulante)

(B.1.c) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a . Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE IE =

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

(B.1.1) – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado oart. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquelalegislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME n° 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

(B.1.2.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

(B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil daempresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.1.2.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item B.1 limitar–se–ão ao último exercício.

(B.2) A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superiora 10% (dez por

cento), do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(B.2.1) Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 20 % [vinte por cento] sobre o valor exigido delicitante individual para fins de habilitação econômico–financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(B.3) Certidões negativas de falência ou Concordata, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, emitidas a no máximo 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública.

(B.4) Exige–se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(C) – HABILITAÇÃO FISCAL

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria–Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da Certidão de regularidade de tributos estaduais, vigente na data de abertura do certame; (C.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio daapresentação da Certidão de regularidade de tributos municipais ou distritais;

(C.4) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF– FGTS.

(C.5) 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.

(C.5.a) Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões

negativas ou positivas com efeito de negativa.

(C.5.b) O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.5.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

(D.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: www.tst.jus.br.

(E) – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

(E.1) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento ou execução de serviços de natureza e complexidade semelhantes ao objeto licitado, contendo, no mínimo:

– identificação da contratante;

– descrição do objeto executado;

– local de execução;

– período de execução;

– declaração de desempenho contratual satisfatório, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

(E.2) Apresentação de Certidão de Registro ou Inscrição da empresa em Conselho de Classe ou órgão técnico equivalente, quando exigido em razão da natureza do serviço;

(E.3) Apresentação do Certificado de Vistoria Técnica, emitido pela Câmara Municipal de Sarzedo, conforme disposto na cláusula 8.0 deste Edital, atestando que o representante legal da empresa licitante, formalmente designado, compareceu ao local da execução dos serviços, acompanhado de servidor público autorizado, tendo ciência inequívoca das condições físicas, estruturais, técnicas e operacionais relativas à execução contratual.

(E.3.1) O Certificado de Vistoria Técnica é documento obrigatório de habilitação, devendo ser anexado ao sistema de compras juntamente aos demais documentos exigidos no presente Edital, sob pena de inabilitação da empresa licitante, salvo nos casos de força maior devidamente justificados e aceitos pela Administração.

(E.2) **CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL OU EMPRESARIAL**

(E.2.1) Prova de Registro da Pessoa Jurídica, expedida pela entidade profissional competente (CREA ou CAU), na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto do presente edital, conforme disciplinado na Lei n° 5.194/66.

(E.2.1.1) Para empresas com sede em outros Estados, será exigido o registro no CREA-MG ou no

CAU-MG na certidão do CREA ou no CAU de origem, quando da assinatura do Contrato.

(E.2.2) Comprovação de que o licitante executou, sem restrição, obra de características semelhantes aos indicados no ANEXO deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos a seguir definidos. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

(E.3) Caso sua comprovação técnica operacional seja feita através de atestado do responsável técnico, deve demonstrar que a licitante, pessoa jurídica, executou a obra, caso contrário somente comprova a capacidade técnica profissional.

(E.4) O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

(E.5) Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

(E.6) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

(E.7) CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

(E.7.1) Prova de registro atualizado dos profissionais responsáveis técnicos pela empresa proponente junto à entidade profissional competente (CREA ou CAU) através da apresentação da certidão pessoa física da região da sede da empresa;

(E.7.2) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1(uma) Certidão de Acervo Técnico registrada no órgão competente por execução de obras de características semelhantes aosindicados no ANEXO deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

(E.7.3) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante, na formado art. 67, inc. II, da Lei Federal n. 14.133/2021, são, cumulativamente:

(E.7.3) Comprovação de vínculo de RT - O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor,sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através da apresentação de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

a. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b. Contrato de Prestação de Serviços, em vigor;

c. Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sócio.

(E.7.4) O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em

responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

(E.7.5) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

(E.7.6) No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

(E.8) Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

11 – OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

11.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e na legislação vigente, ao fiel cumprimento das disposições contratuais, comprometendo-se, desde já, a **entregar integralmente a obra concluída e em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço, salvo prorrogação formal e expressamente autorizada pela Administração, devidamente motivada nos termos do art. 141, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, caberá à CONTRATADA, independentemente de solicitação da Administração:

11.1.1 Executar o objeto contratual com rigorosa observância das especificações técnicas, padrões de desempenho, prazos e demais condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência, no Projeto Básico, no Memorial Descritivo e nos demais documentos que integram o processo licitatório, respondendo integralmente por qualquer desconformidade, falha ou vício, ainda que detectados posteriormente à execução.

11.1.2 Realizar, às suas expensas e no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, as correções, reparos, substituições, remoções ou reconstruções integrais ou parciais dos serviços ou materiais aplicados que apresentarem vícios, defeitos, impropriedades, insuficiência técnica ou inexecução, independentemente de culpa, durante toda a vigência contratual.

11.1.3 Sanar, de forma imediata, toda e qualquer falha, vício ou defeito identificado durante o período entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, sem que isso implique em qualquer acréscimo de valores ou prorrogação de prazo, sob pena de aplicação de penalidades administrativas e retenção de valores.

11.1.4 Executar, dentro do prazo contratual ou de garantia, conforme o caso, todas as correções e ajustes solicitados pela Administração, referentes a falhas oriundas da execução dos serviços ou dos materiais empregados, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, respondendo por eventuais danos diretos ou indiretos decorrentes da sua inércia.

11.1.5 Fornecer todos os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e demais meios necessários à execução contratual, nas quantidades, qualidades e prazos definidos no projeto, não sendo admitidas alegações de omissão, erro ou divergência técnica para justificar a inexecução ou o descumprimento das obrigações assumidas.

11.1.6 Responder integralmente, de forma objetiva, por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados, direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de seus prepostos, contratados, subcontratados, fornecedores ou quaisquer pessoas sob sua responsabilidade, sem prejuízo de eventual responsabilização criminal.

11.1.7 Ceder à Administração todos os direitos patrimoniais sobre eventuais projetos, documentos técnicos, estudos, relatórios, soluções ou melhorias produzidas em decorrência da execução do contrato, vedada qualquer restrição ao uso ou à modificação dos produtos entregues.

11.1.8 Alocar, exclusivamente, profissionais qualificados e legalmente habilitados para a execução dos serviços, exigindo, inclusive, a comprovação de capacitação técnica sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

11.1.9 Apresentar, quando exigido, a relação nominal dos empregados que adentrarem nas dependências da Administração, devidamente identificados com crachá visível, sendo vedada a substituição sem prévia comunicação.

11.1.10 Assumir, integralmente, todas as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária e securitária decorrentes da execução do contrato, **resguardando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária**, inclusive no que tange à terceirização de serviços.

11.1.11 Instruir e responsabilizar seus funcionários, prepostos e demais agentes quanto ao fiel cumprimento das orientações da Administração, normas internas do órgão contratante e dos regulamentos legais e técnicos aplicáveis, inclusive de segurança do trabalho, saúde ocupacional e sigilo administrativo.

11.1.12 Comunicar formal e imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou irregularidade verificada na execução contratual, sendo-lhe vedado ocultar informações que possam comprometer a boa execução do objeto ou causar dano ao interesse público.

11.1.13 Observar, rigorosamente, as normas constitucionais, legais e infralegais relativas à vedação do trabalho infantil, ao trabalho análogo ao escravo e à dignidade da pessoa humana, sendo **vedada a utilização de mão de obra em desconformidade com os preceitos da CLT e da Constituição Federal.**

11.1.14 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação jurídica, fiscal, técnica, econômico-financeira e trabalhista exigidas no procedimento licitatório.

11.1.15 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, qualquer obrigação contratual assumida, nem subcontratar serviço ou fornecimento sem prévia anuência expressa e formal da

Administração, sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.16 Arcar integralmente com eventuais erros no dimensionamento da proposta apresentada, inclusive quanto a custos indiretos, variáveis, ou decorrentes de riscos ordinários da atividade, não sendo admitido pleito de reequilíbrio por motivos imputáveis à má elaboração da proposta, ressalvada hipótese prevista em matriz de risco devidamente pactuada.

11.1.17 Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, a **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica**, devidamente registrada no CREA, nos termos da Lei nº 6.496/1977, sob pena de multa contratual e suspensão da execução até a regularização.

11.2 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços conforme as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

11.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e providenciar o encaminhamento das irregularidades verificadas, caso ocorram, à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.2.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.2.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.2.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

12.1 - MENOR PREÇO GLOBAL: É imprescindível que o licitante interessado apresente A planilha de preço que compõem a sua proposta para análise do Setor de Compras e Licitações.

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto licitado.

14 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

14.1 - O pagamento se fará após as medições, previstas para serem realizadas a cada 30 (trinta) dias após recebimento da Ordem de Serviços, por meio de ordem bancária emitida por

processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada na nota fiscal, conforme cronograma físico-financeiro anexo a este instrumento, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

14.2 - O prazo de pagamento da última medição será contado a partir do recebimento definitivo dos serviços.

14.3 - As medições serão pagas em até 30 dias.

14.4 - Em caso de atraso do pagamento, os valores expressos nas medições serão corrigidos monetariamente até o efetivo pagamento, processando-se o cálculo *"pro rata die"* tendo como base à variação do IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado, ou por outro índice oficial que eventualmente possa substituí-lo.

14.5 - As Notas Fiscais serão obrigatoriamente instruídas, contendo todas as discriminações necessárias, devendo ser atestada pelo órgão recebedor;

14.6 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha comprovado, por antecipação, a apresentação da CEI (Cadastro Específico do INSS) e, mês a mês, a respectiva a prova de recolhimento do INSS e FGTS, este acompanhado da relação nominal dos empregados alocados na obra (guia do FGTS), bem como de todos os encargos trabalhistas.

14.7 - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

14.8 - As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

14.8 - Nas Notas Fiscais deverá constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação deles, de obrigação da CONTRATADA.

14.10 - Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação: I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato; III – Registro fotográfico;

IV - Cópias da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

a) No caso dos documentos, comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do

Trabalho e Emprego (CNDT), estiverem com data de validade vencida na data do pagamento, a contratada deverá providenciar e apresentar a nova documentação.

14.11 - Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

14.12 - Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

14.13 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

15 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 2 meses, para efeito de recebimento definitivo dos serviços e consequente pagamento.

16 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

26.1 - Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado disponha de chave de identificação e senha pessoal para acesso ao sistema eletrônico, ambas intransferíveis, obtidas junto a plataforma LICITANET, provedor do sistema por meio do endereço eletrônico www.licitanet.com.br

16.2. - Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e que estejam credenciadas junto ao Provedor do Sistema (https:/ www.licitanet.com.br).

16.3. - Para participação na Dispensa Eletrônica, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

16.4. - A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivode sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo à Dispensa Licitação e que se responsabiliza pela origem e procedência dos bens que cotar.

16.5. - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados na Dispensa Licitação por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

16.6. - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Dispensa Licitação.

16.7. - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

16.8. - Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº8.429/1992 e alterações posteriores.

16.9. - Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

16.10. - Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenhamsido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargointegrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

16.11. - Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

16.12. - Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

16.13. - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.14. - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

16.15. - As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

16.15.1. - A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

16.16. - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigaçõesinerentes ao certame.

17 – CREDENCIAMENTO:

17.1- Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no endereço eletrônico https://www.licitanet.com.br

17.1.1 - O credenciamento dar–se–á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal para acesso ao sistema eletrônico, ambas intransferíveis, obtidas junto a plataforma LICITANET, provedordo sistema por meio do endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

17.1.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes à Dispensa Licitação.

17.1.3 - É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou a Câmara Municipal de Sarzedo, promotor da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

17.1.4 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

18 – FORO:

18.1 - Fica eleito o Foro de Ibirité/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

19 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 – Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

19.2 – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se– ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Câmara deSarzedo.

19.3 – As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.

19.4 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

19.5 – Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo	Minuta de Contrato
Anexo	Termo de referência
Anexo	Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa
Anexo	Declaração de Inexistência de Nepotismo
Anexo	Declaração ref. ao art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo	Declaração ref. ao artigo 68, inc. VI da Lei 14.133/21;
Anexo	Declaração para fins de habilitação econômico–financeira, do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo	Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal 14.133/2021
Anexo	Declaração de visita
Anexo	Documentos Complementares: Planilha Orçamentaria, Cronograma Físico Financeiro, Composição BDI, Projeto Executivo e Memorial Descritivo

Sarzedo 07 de julho de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
KLEBER SABINO BERTO
Data: 07/07/2025 16:30:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Kleber Sabino Berto

Pregoeiro

PAULO GEOVANI BARBOSA PEREIRA:03256205631
Assinado de forma digital por PAULO GEOVANI BARBOSA PEREIRA:03256205631
Dados: 2025.07.07 16:32:27 -03'00'

Paulo Geovani Barbosa Pereira

Presidente da Câmara

THIAGO CAMILO PINTO
Assinado digitalmente por THIAGO CAMILO PINTO
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=23270084000189, OU=Presencial, OU=Assinatura Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=THIAGO CAMILO PINTO
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.07.07 16:31:09-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Thiago Camilo Pinto - OAB MG 134.998

Procurador Jurídico da Câmara de Sarzedo