



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
*Autarquia Municipal Criada pela Lei 208, 05/09/1967*  
CNPJ: 13.633.185/0001-13 Insc. Estadual nº 029405703

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº021/2024**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;  
DECRETOS MUNICIPAIS Nº 349/2023 e 350/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 023/2024**

**ABERTURA:** 04 de novembro de 2024

**ENCERRAMENTO:** 07 de novembro de 2024

**HORÁRIO DE REFERÊNCIA:** Horário de Brasília

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, mediante aos AGENTES DE CONTRATAÇÃO, designados pela Portaria nº 002/2024, torna público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 023/2024**, realizará a contratação de empresa para aquisição de materiais de escritório para atender as necessidades do SAAE, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decretos Municipais nº 349/2023 e 350/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

**Data Limite para a apresentação da proposta de preços:** 07 de novembro de 2024 (quinta-feira), até às 12h00min (doze horas AM) do dia fixado como limite para recepção de propostas por meio presencial, e até às 23h59min, do mesmo dia, para envio por meio eletrônico, sem qualquer possibilidade de prorrogação

A proposta de preços deverá ser entregue no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra, localizado na Praça Professor João Oscar, nº 1.210, Centro - CEP 47.100-000 - Barra - Bahia, no período das 08h às 12h00min, em dias úteis ou pelo e-mail: saae.barra21@gmail.com, até a data e horário limites. Maiores informações poderão ser obtidas a partir do telefone: (74) 98815-0583.

O Termo de Referência e o modelo de proposta da respectiva Dispensa de Licitação também estará disponível no site oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra: <https://impublicacoes.org/> ou por intermédio do e-mail acima indicado.

04 de novembro de 2024

Maria Aparecida da Silva Borges  
Presidente da CACP Licitações

Gesival Santos de Morais  
Membro da CACP Licitações

Denilson Dias dos Santos  
Membro da CACP Licitações

Washington Luís Araújo Novais  
Membro da CACP Licitações



**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**  
**Processo Administrativo n. 023/2024**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. Contratação de empresa para aquisição de materiais de escritório para atender as necessidades do SAAE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Disc. dos Materiais ou Serviços	Unid.	Quant.	P. Unit.	Total
01	CARTUCHO DE TONER HP Preto Laser Original Referência Cartucho: 2055	Und	02		
02	CARTUCHO DE TONER HP Preto Laser Original Referência Cartucho: DN 4003	Und	02		
03	CARTUCHO TONER IMPRESSORA BROTHER Referência Cartucho: HL1202, Tipo Cartucho: Compatível, Cor: Preta	Und	03		
04	MOUSE Computador Tamanho: Padrão, Sensor: Laser, Tipo Conector: Usb, Conectividade: Com Fio	Und	04		
05	TECLADO MICROCOMPUTADOR, Tipo Conector: Usb	Und	04		
06	TINTA PARA IMPRESSORA ECOTANK COR PRETA E COLORIDA	Und	16		
07	PAPEL SULFITE, formato a4, medindo 210x297mm, 75gr/m <sup>2</sup> , branca, em resma com 500 folhas, embalagem deverá constar os dados do fabricante, código de barras e selo de certificação ambiental fsc ou cerflor.	Und	60		
08	PENDRIVE 32GB MEMORIA, flash, portátil, tipo pendrive, capacidade 32 GB, padrão USB 3.0, Plug and Play	Und	03		
09	TINTA PARA CAEIMBO	Und	02		
<b>TOTAL GERAL D A PROPOSTA</b>					<b>R\$</b>
<b>Total por extenso</b>					

1.2. O prazo de vigência da contratação é de um ano (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



1.3. O custo estimado total da contratação é -----, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. *A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

4.1. *Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.*

**5. VISTORIA**

5.1. *Não se aplica.*

**6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).**

6.1. *O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze meses) com início a partir da nota de empenho, prorrogável de acordo tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

**7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)**



## 8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

- 8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se,



excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

- 8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.10. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º). (que poderá ser realizada por vídeo chamada)*
- 8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

*8.2.2.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;*

*8.2.2.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual.*

*8.2.2.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.*

8.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 8.2.3.1. não produziu os resultados acordados;





8.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **8.3. DO RECEBIMENTO**

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias após cada análise do material fornecido pelo contratante, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
*Autarquia Municipal Criada pela Lei 208, 05/09/1967*  
*CNPJ: 13.633.185/0001-13 Insc. Estadual nº 029405703*

e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (dias) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.*

10.2. *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*

a) SICAF;



- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. **Habilitação Jurídica:**

10.13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.13.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.13.1. **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;*

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

**10.14. *Habilitações fiscal, social e trabalhista:***

10.14.1. *prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);*

10.14.1. *prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

10.14.2. *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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

10.14.3. *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

10.14.4. *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.*

10.14.5. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

10.14.5.1. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*

10.14.6. *prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

10.14.6.1. *caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.*



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
*Autarquia Municipal Criada pela Lei 208, 05/09/1967*  
*CNPJ: 13.633.185/0001-13 Insc. Estadual nº 029405703*

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade - 03.07.60 – SAAE,

Atividade - 2089 – Gestão e Operação do Sistema de Abastecimento de Água,

Despesa - 3.3.9.0.30.00 Material de Consumo

Barra – Ba, 21 de outubro de 2024.

---

Maria Aparecida da Silva Borges  
Presidente da CPL



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Autarquia Municipal Criada pela Lei 208, 05/09/1967  
CNPJ: 13.633.185/0001-13 Insc. Estadual nº 029405703

### MODELO DA PROPOSTA

**SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº -----/2024**

### PROPOSTA DE PREÇOS

**OBJETO:** XX.

Item	Código	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtd.	V. Unit.	V. Total.
01	----					
02	.....					
<b>TOTAL GERAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$</b>		

Valor total da proposta é (por exteso) \_\_\_\_\_

Prazo de validade da presente proposta \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias. (Obs. não inferior a 60 dias)  
Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome da Proponente:  
CNPJ/MF Nº:  
Endereço:  
Telefone:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável  
RG:  
CPF:



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
*Autarquia Municipal Criada pela Lei 208, 05/09/1967*  
*CNPJ: 13.633.185/0001-13 Insc. Estadual nº 029405703*

## **MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

**SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ----/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº -----/2024**

A empresa **(NOME DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº -----, (ENDEREÇO), DECLARO que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

CIDADE/UF, DD de MM de AAAA.

**RESPONSÁVEL**  
CPF: