



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ATRAVÉS DE CONSULTORIA TÉCNICA DIRECIONADA A REALIZAÇÃO DA I EXPOAGRO MONSENHOR TABOSA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ATRAVÉS DE CONSULTORIA TÉCNICA DIRECIONADA A REALIZAÇÃO DA I EXPOAGRO MONSENHOR TABOSA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.	SERV	01	R\$61.333,33	R\$ 61.333,33
VALOR TOTAL R\$ 61.333,33 (SESSENTA E UM MIL TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)					

O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- Apoiar a articulação de parcerias para a realização do evento.
- Apoiar a elaboração do edital de convocação dos prestadores de serviços para a realização do evento.
- Apoiar na criação da arte do evento.
- Divulgar, convidar e captar expositores e empresas para participação do evento.
- Elaborar o layout da estrutura do evento.
- Solicitar a autorização do evento aos órgãos competentes (MAPA, ADAGRI e SDA).
- Indicar profissionais e empresas com vasta experiência em exposições agropecuárias (Jurados, Responsável Técnico, Sonorização, Admissão de animais para o julgamento, Locação de estrutura móvel, Contabilidade, Segurança e Limpeza).
- Acompanhar e monitorar a montagem da estrutura na área do evento.
- Elaborar o regulamento do evento.
- Elaborar a programação do evento
- Organizar a abertura e o encerramento do evento.



[Handwritten signature]



- Organizar as provas realizadas durante o evento (Julgamentos e Torneios leiteiros).
- Elaborar e apresentar o relatório com os indicadores técnicos do evento
- Emitir uma nota de agradecimento para os participantes e parceiros do evento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A exposição agropecuária é um evento crucial para o setor rural, promovendo a troca de conhecimento, a comercialização de produtos e a valorização da produção local, além de movimentar a economia e gerar emprego. Além de atrair visitantes, gerando negócios e empregos temporários, tanto na produção como no comércio e serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante do valor estimado obtido através da Pesquisa de Preços realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Abastecimento é a realização da Contratação Direta através da Dispensa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Visando atender às demandas administrativas, é necessária a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ATRAVÉS DE CONSULTORIA TÉCNICA DIRECIONADA A REALIZAÇÃO DA I EXPOAGRO MONSENHOR TABOSA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.**

A descrição dos requisitos da contratação é fundamental para a escolha da solução mais adequada, garantindo o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE Esses requisitos devem ser critérios e práticas de sustentabilidade, observando as leis e regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

A empresa CONTRATADA deverá atender às solicitações nos prazos estipulados, e deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no aviso de dispensa eletrônica, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução do contrato.

A presente contratação será realizada por meio de contratação direta, na modalidade **Dispensa Híbrida**, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

O objeto deverá ser executado por profissionais, qualificados e habilitados, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e regras





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA
DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÃO
Fis. 47 ✓

de segurança, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

Aceitar o controle/análise de qualidade dos serviços/materials realizada por unidades habilitadas por este município, se for o caso.

Responder por todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

Abaixo, especificam-se os requisitos gerais, legais, de sustentabilidade e específicos da contratação, assegurando que todos os critérios essenciais sejam atendidos sem comprometer a competitividade da futura contratação.

4.1. REQUISITOS GERAIS:

- Experiência comprovada em CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ATRAVÉS DE CONSULTORIA TÉCNICA DIRECIONADA A REALIZAÇÃO DA I EXPOAGRO MONSENHOR TABOSA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO;
- Equipe Técnica qualificada;
- Capacidade de coordenação e comunicação eficaz entre os setores agropecuários;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

O prazo de execução é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

[Handwritten signature]



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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de





adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

O serviço será recebido mensalmente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
49

[Handwritten signature and initials]



devendo ser corrigido no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá após recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 31 de dezembro de 2025.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais ou continuidade da prestação de serviço de natureza contínua, sempre observados os limites legais de valor por período.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

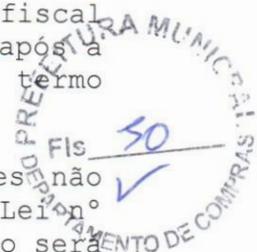
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;



[Handwritten signature and initials]



O valor a pagar; e
Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF e/ou Cadastro de Fornecedores do Município para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF e/ou Cadastro de Fornecedores do Município, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

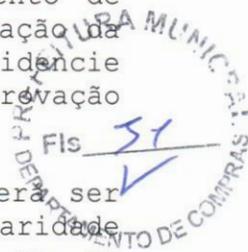
Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF e/ou Cadastro de Fornecedores do Município.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.





No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE EXECUÇÃO

O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Forma de execução

A execução do objeto será parcelada.

Exigências de habilitação

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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Lista de Fornecedores Penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE.

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

Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

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

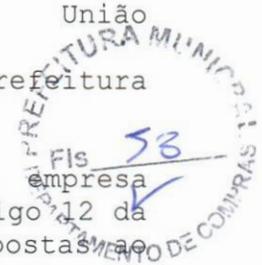
Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado 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.

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.





Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.1. HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA:

8.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

8.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

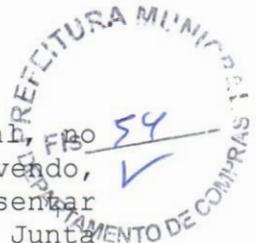
8.1.5. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.1.5.1. PROVA DE INSCRIÇÃO:

- a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) na Fazenda Estadual (**CGF**) no caso de fornecimento de produtos; (se for o caso);
- c) na Fazenda Municipal (**ISS**) no caso de prestador de Serviços.

8.1.5.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.**
- b) **CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO, SEDE DA LICITANTE.**
- c) **CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.**



[Handwritten signature]



8.1.5.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.1.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

8.1.5.5. A licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

8.1.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.6.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

8.1.6.2.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial.

8.1.6.2.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

8.1.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.7.1. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa prestou serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação.

8.1.7.1.1. Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características do objeto executado ou em execução pela licitante.



[Handwritten signature and initials]



8.2. OUTROS DOCUMENTOS:

8.2.1. Declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo do instrumento convocatório.

8.2.2. Declaração de que a licitante se compromete em fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Agente Responsável da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e em qualquer fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento, conforme modelo do instrumento convocatório.

8.2.3. Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção e, inclusive, na qualidade de eventualmente contratado, observará e fará observar por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme modelo do instrumento convocatório.

8.2.4. Declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para licitar e contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.2.5. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.7. 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.

8.2.8. Declaração que se enquadra como MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (se for o caso);

8.2.9. Declaração que tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação.

8.2.10. Declaração que tem inteira responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema provedor do processo eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Fis 56
✓

[Handwritten signature]



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.333,33 (sessenta e um mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

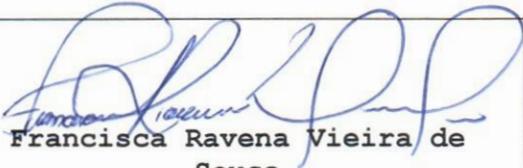
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, pelas dotações orçamentárias:

0601 - Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento
04.122.0402.2.025 - Manutenção da Secretaria
3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
1500.000000 - Recursos não vinculados de impostos



Monsenhor Tabosa/CE, 27 de março de 2025.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
 José Wilton Sales de Sousa Presidente da Equipe de Planejamento	
 Francisca Ravena Vieira de Sousa Membro da Equipe	 Maria Shirley dos Santos Araújo Domingos Membro da Equipe