



SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
PORTARIA Nº 062/2021, DE 18 DE JUNHO DE 2024	1
PORTARIA Nº 063/2021, DE 19 DE JUNHO DE 2024	1
PORTARIA DE DIARIA Nº 113/2024 DE 17 DE JUNHO DE 2024.....	2
PORTARIA DE DIARIA Nº 114/2024 DE 14 DE JUNHO DE 2024.....	2
LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.....	3
EXTRATO Da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2024	3
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	6

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 062/2021, DE 18 DE JUNHO DE 2024

Exonerar Servidora que responde como responsável autorizada junto ao SICAP LCO deste município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, observando a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR, a servidora, **ALANA BARROS VIEIRA** de suas atribuições de responsável



JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal

autorizada junto ao **SICAP LCO** da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - Tocantins
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY,
aos 18 dias do mês de Junho de 2023

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 063/2021, DE 19 DE JUNHO DE 2024

Nomear Servidor para responder pelo expediente junto ao SICAP LCO deste município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, observando a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR, o servidor, **GABRIEL LEMOS BARBOSA** como responsável autorizado para exercer suas atribuições junto ao **SICAP LCO** da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - Tocantins

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY,
aos 19 dias do mês de Junho de 2023

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

**PORTARIA DE DIARIA Nº 113/2024 DE 17 DE JUNHO DE 2024**

O PREFEITO MUNICIPAL de Presidente Kennedy – Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, com fulcros na lei 857/2021 de 13 de outubro de 2021, regulamentada pelo decreto 030/2023 de 20 de julho de 2023.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder diária na quantia abaixo descrita, ao servidor identificado, para custeio de despesas que se fizerem necessárias para finalidade e objetivo desta.

DETALHAMENTO DA VIAGEM

NOME DO SERVIDOR	ERIKA REGINA EVARISTO MACIEL
MATRICULA	ENTREVISTADORA 500989
QUANTIDADE DE DIARIAS	2,5 (duas e meia) diárias
PERIODO	18/06 a 19/06/2024.
VALOR	R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)
CIDADE DESTINO/ESTADO	Palmas - Tocantins
MOTIVO DA VIAGEM	Viagem a Palmas Tocantins para participar na função de Entrevistadora do Cadastro Único da Capacitação Operacional do Sistema do Cadastro único – versão 7, sistema este onde estão inseridas as informações constantes nos formulários do cadastro único.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy – Estado do Tocantins, em 17 de junho de 2024.

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE

Prefeito Municipal de Pres. Kennedy-To.

PORTARIA DE DIARIA Nº 114/2024 DE 14 DE JUNHO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL de Presidente Kennedy – Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, com fulcros na lei 857/2021 de 13 de outubro de 2021, regulamentada pelo decreto 030/2023 de 20 de julho de 2023.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder diária na quantia abaixo descrita, ao servidor identificado, para custeio de despesas que se fizerem necessárias para finalidade e objetivo desta.

DETALHAMENTO DA VIAGEM

NOME DO SERVIDOR	VITÓRIA COSTA MASCARENHAS
MATRICULA	NUTRICIONISTA 501020
QUANTIDADE DE DIARIAS	1/2 (meia) diária
PERIODO	14/06/2024.
VALOR	R\$ 90.00 (noventa reais)
CIDADE DESTINO/ESTADO	Palmeirante - Tocantins
MOTIVO DA VIAGEM	Viagem a Palmeirante Tocantins para participar da formação sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy – Estado do Tocantins, em 14 de junho de 2024.

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE

Prefeito Municipal de Pres. Kennedy-To.


LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
**EXTRATO Da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
112/2024**

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO n. 001/2024.
CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - TO.
CONTRATADA: AUTOPOSTO JALAPÃO 2 LTDA, pessoa jurídica, CNPJ nº 41.030.523/0001-68, estabelecida à AV. TOCANTINS, 10, QUADRA 35, LOTE 10 - CENTRO, CEP: 77745-000, Presidente Kennedy TO.

PORCENTAGEM DE DESCONTO: 0,7% para Gasolina Comum; 1,3% para Óleo Diesel S10; e 1,3% para Óleo Diesel S500.

OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de combustíveis para os veículos pertencentes a frota da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy – TO, e suas demais secretarias vinculadas.

CONTRATADA: AUTOPOSTO JALAPÃO 2 LTDA, CNPJ nº 41.030.523/0001-68.

VIGÊNCIA: início em Vigência do Contrato: 13/06/2024 a 13/06/2025.

Presidente Kennedy - TO, em 19 de junho de 2024.

JOAO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal de Presidente Kennedy – TO

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 103/2024**
1 DO OBJETIVO

1.1. Trata-se da CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM MÃO DE OBRA DE ASSADOR PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM CHURRASCO FOGO DE CHÃO, PARRILLA E VARAL, RESPONSÁVEL PELO CHURRASCO QUE SERÁ SERVIDO DURANTE AS FESTIVIDADES DA CAVALGADA DE PRESIDENTE KENNEDY – TO, NO DIA 23 DE JUNHO DE 2024.

1.2. A empresa contratada deverá prestar os serviços conforme ordem de serviço. Segue abaixo as

quantidades pretendida.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	SV	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ASSADOR PROFISSIONAL COM EQUIPE QUALIFICADA CONTENDO NO MÍNIMO UM ASSADOR PROFISSIONAL E 13 AUXILIARES E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSARIOS PARA O PREPARO DE CHURRASCO FOGO DE CHÃO, PARRILHA, VARAL E UM BOI INTEIRO, QUE SERA SERVIDO PARA OS INTEGRANTES DA CAVALGADA E O PUBLICO PRESENTE NO EVENTO DA CAVALGADA NA DATA DO 23 DE JUNHO DE 2024 NA CIDADE DE PRESIDENTE KENNEDY-TO. EXPECTATIVA DE PÚBLICO DE 3.000 (TRÊS MIL PESSOAS EM AMBIENTE ABERTO)

2. Justificativa da Aquisição

2.1. A contratação de um assador profissional especializado em churrasco fogo de chão, parrilha e varal é essencial para garantir a qualidade e a autenticidade do serviço oferecido durante as festividades da Cavalgada de Presidente Kennedy. Este evento, marcado para o dia 23 de junho de 2024, é uma celebração significativa que atrai visitantes e moradores, proporcionando um momento de confraternização e tradição. O profissional responsável pelo churrasco desempenha um papel crucial, pois é ele quem garante que a carne seja preparada com maestria, respeitando os métodos tradicionais e as expectativas dos convidados. A expertise em diferentes técnicas de churrasco, como o fogo de chão, que exige habilidade no controle da temperatura e no manejo do fogo, e a parrilha, conhecida por seu sabor único e textura, são competências que exigem um assador profissional. Além disso, a capacidade de gerenciar grandes quantidades de carne e servir um grande número de pessoas de maneira eficiente e higiênica é fundamental em um evento dessa magnitude. A



contratação de um especialista não só eleva o nível do evento, mas também assegura a satisfação dos participantes, o que reflete positivamente na imagem da organização do evento. Portanto, a justificativa para a contratação de um assador profissional vai além da necessidade operacional; ela está intrinsecamente ligada à qualidade do evento e à experiência culinária que se deseja oferecer aos participantes. É uma decisão estratégica que valoriza a cultura local, promove a gastronomia regional e contribui para o sucesso do evento como um todo.

3. Modalidade de Contratação

3.1 O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como **SIGILOSO**.

3.2. Apesar de ser procedimento facultativo, a Secretaria Municipal de Agricultura de Presidente Kennedy-TO de Presidente Kennedy-TO, realizará divulgação prévia à contratação, em site oficial da Prefeitura Municipal – <https://presidentekennedy.to.gov.br/e> no Diário Oficial do Município, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

3.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail prefeitura@presidentekennedy.to.gov.br, até o dia **21 de junho de 2024** e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

3.4 A escolha do fornecedor será feita considerando o menor valor de cada item apresentado, em consonância com o princípio da economicidade e da vantajosidade.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 No caso de empresário individual: Ato Constitutivo de Empresa Individual, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

4.2 Em se tratando de 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);

4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.4 No caso de sociedade simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão Expedida Pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil Das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

4.6 Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

4.7 Apresentar comprovante de enquadramento como MEI, ME e EPP através de certidão emitida pela junta comercial do estado sede do licitante ou através declaração.

5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estaduais;

5.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipais do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.4 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

5.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

5.6 Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no



Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

5.7 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, facultado para microempreendedores individuais;

6. FISCALIZAÇÃO

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

6.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução deste instrumento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.1.3.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

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

7.3.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.12. 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.

9. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

9.1 Em decorrência de se tratar de serviços, com valores dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art. 72, I, da Lei 14.133/21 dispensa a formalização do Estudo Técnico Preliminar, nesse caso, deixamos de elaborar essa peça, por entender que é o caso de sua dispensa.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Presidente Kennedy-TO, 19 de junho de 2024.

MANOEL CARDOSO DE SOUZA
546.721.631-72
SECRETARIO DE AGRICULTURA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 104/2024

1 DO OBJETIVO

1.1. Trata-se da CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO, NO RODEIO DA CAVALGADA PK FEST 2024, A SE REALIZARNOS DIAS 20, 21 E 22 DE JUNHO DE 2024.

1.2. A empresa contratada deverá prestar os serviços conforme ordem de serviço. Segue abaixo as quantidades pretendida.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	SV	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO, NO RODEIO DA CAVALGADA PK FEST 2024, A SE REALIZAR NOS DIAS 20, 21 E 22 DE JUNHO DE 2024

2. Justificativa da Aquisição

2.1. A contratação de serviços para a execução de um show pirotécnico no Rodeio da CavalgadaPK Fest 2024, que ocorrerá nos dias 20, 21 e 22 de junho, justifica-se por diversos motivos estratégicos e culturais. Primeiramente, a realização de um espetáculo pirotécnico contribui significativamente para o enriquecimento do evento, atraindo um público maior e diversificado, o que potencializa o turismo local e regional. Além disso, a queima de fogos é uma tradição em festividades, simbolizando celebração e alegria, o que está alinhado com o espírito do rodeio. A escolha por uma empresa especializada garante a segurança e a qualidade do espetáculo, assegurando que todos os aspectos técnicos e de segurança sejam meticulosamente planejados e executados. Isso inclui a observância às normas técnicas vigentes e a coordenação com órgãos competentes, como o Corpo de Bombeiros e a Polícia Civil. A experiência visual e emocional proporcionada por um show pirotécnico bem executado é inigualável e torna-se um ponto alto do evento, gravando na memória dos participantes uma imagem positiva da Cavalgada PK Fest 2024. Portanto, a realização de um show pirotécnico é uma decisão estratégica que valoriza o evento,

promove a cultura local e impulsiona a economia da região.

3. Modalidade de Contratação

3.1 O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como **SIGILOSO**.

3.2. Apesar de ser procedimento facultativo, a Secretaria Municipal de Agricultura de Presidente Kennedy-TO de Presidente Kennedy-TO, realizará divulgação prévia à contratação, em site oficial da Prefeitura Municipal – <https://presidentekennedy.to.gov.br/e> no Diário Oficial do Município, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

3.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail prefeitura@presidentekennedy.to.gov.br, **até o dia 21 de junho de 2024** e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

3.4 A escolha do fornecedor será feita considerando o menor valor de cada item apresentado, em consonância com o princípio da economicidade e da vantajosidade.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 No caso de empresário individual: Ato Constitutivo de Empresa Individual, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

4.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.4 No caso de sociedade simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão Expedida Pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil Das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

4.6 Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

4.7 Apresentar comprovante de enquadramento como MEI, ME e EPP através de certidão emitida pela junta comercial do estado sede do licitante ou através declaração.

5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estaduais;

5.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipais do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.4 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

5.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

5.6 Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

5.7 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, facultado para microempreendedores individuais;

6. FISCALIZAÇÃO

6.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.



117, caput)

6.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução deste instrumento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará

sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

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

7.3.11.1. Independentemente do percentual de



tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.12. 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.

9. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

9.1 Em decorrência de se tratar de serviços, com valores dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art. 72, I, da Lei 14.133/21 dispensa a formalização do Estudo Técnico Preliminar, nesse caso, deixamos de elaborar essa peça, por entender que é o caso de sua dispensa.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Presidente Kennedy-TO, 19 de junho de 2024.

MANOEL CARDOSO DE SOUZA
546.721.631-72
SECRETARIO DE AGRICULTURA