



SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
PORTARIA Nº 006/2025 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.	1
LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.....	1
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2025	1
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	2
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	5
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	8
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	10
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	12
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	12
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	14

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 006/2025 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre Nomeação de Conselheira substituta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESEDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, observando a Lei orgânica do município e os pareceres constantes do requerente.

Com base no Art. 61, VI, Art.74 da Lei n. 281/1990 – (Regime Único dos Servidores) e Lei 837/2020 que altera o Artigo 74 da Lei 281/1990.



JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, JORDANA DE JESUS RODRIGUES para substituir servidora Afastada por Licença para interesse particular no período de 07/01/2025 a 07/01/2027, no Cargo CONSELHEIRA TUTELAR, lotado no Conselho tutelar pertencente ao gabinete da prefeitura municipal de Presidente Kennedy-To.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08 de janeiro de 2025 e revoga as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal Presidente Kennedy, aos 08 dias do mês de Janeiro de 2025, 54º ano da criação de Presidente Kennedy.

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE

Prefeito Municipal de Presidente Kennedy - TO

LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2025

Extrato do Contrato Nº. 018/2025

Processo Administrativo: 59/2025

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRESIDENTE KENNEDY-TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 5 de dezembro CECOPEK - centro, na cidade de Presidente Kennedy do Tocantins – TO, e com foro na Comarca de Guaraí – TO, inscrita no CNPJ (MF) nº. 06.074.521/0001-70, representada pela sua Secretária, Senhora JOQUEBEDE RODRIGUES MOURÃO, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) empresa DAYANE CARVALHO CUNHA pessoa Física, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 049.644.921-41, estabelecida na RUA CSE



CARNEIRO, CASA 01, CENTRO, TUPIRAMA, doravante designado CONTRATADO.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO: HATCH, 05 PORTAS, CAPACIDADE PARA 05 PASSAGEIROS, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, COMBUSTÃO GASOLINA, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA DE 1.6, COM NO MÍNIMO 104 VC DE POTÊNCIA, COM MOTORISTA, NO MÍNIMO ANO/MOD 2010/2010 DOTADOS DE TODOS OS EQUIPAMENTOS EXGIDOS PELO CONTRAN, PARA ANTEDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRESIDENTE KENNEDY-TO.

Dotação: 05.35.12.122.2165.2.146 / Fonte de Recursos: 1.500.1001 / Elemento de Despesa: 3.3.90.36 / Ficha: 480.

Valor: R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco reais)

Amparo Legal: Lei Federal 14.133/21 e posteriores alterações

Vigência: da data da assinatura até 31/12/2025

Data da Assinatura: 28/01/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2025

1. Do objeto

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO, PARA GARANTIR A CONTINUIDADE DAS OPERAÇÕES E O BOM FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KANNEDY-TO NO EXERCÍCIO DE 2025.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens abaixo, mediante ordem de compras e entregues no Almoxarifado Central situado Praça Antônio dos Santos Sobrinho, nº 1242 – Centro CEP: 77.745-000 – Presidente Kennedy – TO.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	10	AGENDA
2	CX	25	ALFINETE
3	UN	20	ALMOFADA PARA CARIMBO

4	UN	30	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO
5	PC	15	APONTADOR DE PLASTICO
6	PC	20	BALÃO LISO N. 7
7	KG	26	BASTÃO COLA QUENTE FINA
8	KG	32	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO
9	UN	25	BLOCO ADESIVO 4 CORES
10	UND	25	BLOCO AUTO ADESIVA REMOVIVEIS
11	UND	30	BORRACHA COM CAPA PROTETORA
12	UND	36	CAIXA ARQUIVO MORTO
13	UND	28	CALCULADORA 12 DIGITOS
14	CX	21	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL
15	CX	21	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA
16	CX	25	CANETA MARCA TEXTO AMARELO
17	CX	23	CANETA MARCA TEXTO VERDE
18	CX	45	CARBONO DUPLA FACE
19	UND	63	CARTOLINA CORES VARIADAS
20	CX	90	CLIP 3/0
21	CX	50	CLIP 6/0 100 UM
22	CX	90	CLIPS 2/0
23	CX	50	CLIPS 4/0
24	UN	55	COLA ISOPOR 60G
25	UN	51	COLA SILICONE
26	CX	15	CORRETIVO LIQUIDO
27	UN	31	ENVELOPE A4 AMARELO
28	UN	20	ESTILETE GRANDE
29	UN	26	EVA LISO CORES VARIADAS
30	UN	27	EXTRATOR DE GRAMPO



31	RL	21	FITA ADESIVA CREPE FINA
32	UN	21	FITA ADESIVA LARGA
33	UN	15	FITA ADESIVA FINA
34	UND	15	FITA ADESIVA LARGA
35	UND	15	FITA DUPLA FACE ACRILICA
36	PC	16	FOLHA DE EVA GLITTER
37	UN	15	FOLHA DE ISOPOR
38	CX	26	PAPEL A4
39	CX	12	GRAMPEADOR
40	UN	15	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO
41	UN	19	GRAMPOS 26/6 COM DEPOSITO DE GRAMPOS
42	UN	12	LIVRO ATA
43	UN	15	LIVRO DE PONTO
44	UN	15	LIVRO PROTOCOLO
45	UN	55	MARCADOR DE PAGINAS ADESIVO
46	UND	22	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD
47	UND	14	ORGANIZADOR DE MESA
48	UN	10	ORGANIZADOR DE MESA TRIPLA
49	UN	20	ORGANIZADOR TRIO
50	PC	13	PAPEL A4 COLORIDO
51	PC	10	PAPEL EMBORRACHADO EVA COM GLITTER
52	UN	18	PAPEL EMBORRACHADO EVA
53	PC	15	PAPEL FOTOGRAFICO
54	CX	10	PAPEL PARA CERTIFICADO
55	RL	9	PAPEL PARA PRESENTE
56	RL	9	PAPEL PARDO
57	UN	22	PASTA ABA ELASTICA

58	UN	92	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR
59	CX	20	PASTA AZ
60	UN	75	PASTA CATALAGO
61	PC	15	PASTA GRAMPO TRILHO
62	UN	20	PASTA L
63	UN	30	PASTA PORTIFOLIO
64	UN	23	PASTA SANFONADA A4 12 DIVISÕES
65	CX	22	PASTA SUSPENSA
66	UN	16	PERFURADOR 30 FLS
67	CX	79	PINCEL ATOMICO
68	UN	35	PINCEL CERDAS NATURAIS N. 10
69	UN	93	PISTOLA P/ COLA QUENTE GRANDE
70	UN	32	PRANCHETA ACRILICA
71	UN	20	REGUA 30 CM
72	RL	18	ROLO DE TNT LISO CORES VARIADAS
73	UND	49	TESOURA GRANDE
74	UND	20	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO
75	CX	21	UMEDECEDOR DE DEDO COM GLICERINA

1. Modalidade de Contratação

2.1 A modalidade de licitação ser por DISPENSA DE LICITAÇÃO, é adequada para o presente processo licitatório haja vista que a Lei 14.133/21 de 01 de abril de 2021 ampara;

2.2 O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como SIGILOS.

2.3 As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail prefeitura@presidentekennedy.to.gov.br, até o dia 04 de fevereiro de 2025 e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.



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

2. DA HABILITAÇÃO

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

3.2 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;

3.3 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;

3.4 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;

3.5 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;

3.6 Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

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

3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.1 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;

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

3.3 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;

3.4 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.

3.5 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;

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

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

4. FISCALIZAÇÃO

5.1 O fornecimento 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)

5.2 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);

5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

6. PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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;

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

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

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

8.13 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.

Presidente Kennedy-TO, de 31 de janeiro de 2025

OLAVO PAIVA NUNES
Secretaria de Administração

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 88/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2025

1. Do objeto

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, VISANDO ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-TO.

1.2. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços no município de Presidente Kennedy-TO:



ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	DI	300	DIARIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERRALHERIA

4 Modalidade de Contratação

A modalidade de licitação ser por DISPENSA DE LICITAÇÃO, é adequada para o presente processo licitatório haja vista que a Lei 14.133/21 de 01 de abril de 2021 ampara;

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

As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail prefeitura@presidentekennedy.to.gov.br, até o dia 04 de fevereiro de 2025 e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

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

5 DA HABILITAÇÃO

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

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;

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;

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;

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;

Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

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

6 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3 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;

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

7.5 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;

7.6 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.

7.7 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;

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

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

7 FISCALIZAÇÃO

O fornecimento 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)

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);

8 FORMA DE PAGAMENTO



O pagamento será realizado através 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.

9 PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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.

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.

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.

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;

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.

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.

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.

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.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte 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.

Presidente Kennedy-TO, de 31 de janeiro de 2025

JOYCE COELHO DE MIRANDA



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, VIAÇÃO E OBRAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2025

1. Do objeto

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE ESTRUTURA METÁLICA PARA INSTALAÇÃO DE CERCA GRADIL NA QUADRA COBERTA POLIESPORTIVA FÉLIX ADEMIR RODRIGUES BRITO.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer os item abaixo no município de Presidente Kennedy-TO mediante a ordem de compras:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	30	GRADIL NYLOFOR SLIM BELGO MALHA 5X20 FIO 4.30MM 2,5 LARG - 2,43 ALTURA
2	UN	32	POSTE NYLOFOR BELGO 60X40 - 3,20 ALTURA - CHUMBAR
3	UN	224	FIXADOR NYLOFOR COM PARAFUSO POLIAMIDA
4	UN	32	TAMPA NYLOFOR POLIAMIDA
5	UN	4	TELA PRACTICA 5X10 FIO 2,00MM 1,02 ALTURA
6	UN	32	TUBO 60X40 #18 - 6,00 METROS

11 Modalidade de Contratação

A modalidade de licitação ser por DISPENSA DE LICITAÇÃO, é adequada para o presente processo licitatório haja vista que a Lei 14.133/21 de 01 de abril de 2021 ampara;

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

As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail prefeitura@presidentekennedy.to.gov.br, até o dia 04 de fevereiro de 2025 e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

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

12 DA HABILITAÇÃO

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

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;

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;

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;

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;

Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

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

13 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.10 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;

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

7.12 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;



7.13 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/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

7.14 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;

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

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

14 FISCALIZAÇÃO

O fornecimento 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)

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);

15 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através 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.

16 PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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.

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.

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.

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;

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.

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.

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.

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.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte 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.

Presidente Kennedy-TO, de 31 de janeiro de 2025

JOYCE COELHO DE MIRANDA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, VIAÇÃO E OBRAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2025

1. Do objeto

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NAS PRAÇAS, AVENIDAS, CANTEIROS CENTRAIS DE AVENIDAS E RUAS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-TO.

1.2. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços no município de Presidente Kennedy-TO:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
------	-----	-----	-----------

1	MS	11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-TO
---	----	----	--

18 Modalidade de Contratação

A modalidade de licitação ser por DISPENSA DE LICITAÇÃO, é adequada para o presente processo licitatório haja vista que a Lei 14.133/21 de 01 de abril de 2021 ampara;

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

As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail prefeitura@presidentekennedy.to.gov.br, até o dia 04 de fevereiro de 2025 e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

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

19 DA HABILITAÇÃO

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

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;

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;

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;

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;



Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

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

20 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.17 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;

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

7.19 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;

7.20 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/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

7.21 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;

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

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

21 FISCALIZAÇÃO

O fornecimento 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)

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);

22 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através 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.

23 PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

24 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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.

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.

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.

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;

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.



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.

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.

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.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte 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.

Presidente Kennedy-TO, de 31 de janeiro de 2025

DALTON PEREIRA DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO CMPK Nº 08/2025
 PROCESSO ADMINISTRATIVO CMPK Nº 16/2025

1. Do objeto

1.1. DESPESA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE SALGADOS FRITOS (COXINHAS DE FRANGO, BOLINHA DE QUEIJO, ENROLODINHO DE SALSICHA, CREME DE MILHO, PASTELZINHO DE CARNE DE SOL, PRESUNTO E QUEIJO). PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SESSÕES E EVENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL NO PERÍODO DE FEVEREIRO A DEZEMBRO DE 2025.

1.2. A empresa contratada deverá entregar os itens na sede da Câmara Municipal de Presidente Kennedy-TO conforme a solicitação de compras emitida.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	UND	10.000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE SALGADOS FRITOS (COXINHAS DE FRANGO, BOLINHA DE QUEIJO, ENROLODINHO DE SALSICHA, CREME DE MILHO, PASTELZINHO DE CARNE DE SOL, PRESUNTO E QUEIJO).

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. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail camarakennedy@hotmail.com, até o dia 04 de fevereiro de 2025 e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

3.3 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 O fornecimento 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. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

8. PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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;

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 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.

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

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

9.13 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.

Presidente Kennedy-TO, 31 de janeiro de 2025.

MARIA BONFIM PEREIRA MARTINS

Presidenta da Câmara Municipal de Presidente Kennedy-TO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO CMPK Nº 08/2025
 PROCESSO ADMINISTRATIVO CMPK Nº 16/2025

1. Do objeto

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE COPA E COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-TO, NO EXERCÍCIO 2025.

1.2. A empresa contratada deverá presta os serviços na cede da Câmara Municipal de Presidente Kennedy-TO.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	MS	11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE COPA E COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-TO.



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. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail camarakennedy@hotmail.com, até o dia 04 de fevereiro de 2025 e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

3.3 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 O fornecimento 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. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

8. PRAZO DE PAGAMENTO

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



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

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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;

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 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.

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

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

9.13 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.

Presidente Kennedy-TO, 31 de janeiro de 2025.

MARIA BONFIM PEREIRA MARTINS

Presidenta da Câmara Municipal de Presidente
Kennedy-TO