



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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

**1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROFISSIONAL VETERINÁRIO(A) PARA ATUAR NA EXECUÇÃO DO SIM - SELO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.**, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Contratação dos Serviços de Profissional Veterinário(a) para Atuar na Execução do SIM - Selo de Inspeção Municipal junto à Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos do Município de Madalena/CE

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei n. 14.133/2021, a Administração Pública deve apresentar uma fundamentação clara e objetiva que justifique a necessidade da contratação pretendida. Nesse contexto, a contratação de um(a) profissional veterinário(a) se faz imprescindível para a execução do Selo de Inspeção Municipal (SIM) no município de Madalena/CE, especialmente no âmbito da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos.

1. Necessidade da Contratação:

A necessidade de contratação de um(a) profissional veterinário(a) para atuar no SIM é justificada pela obrigatoriedade de garantir a qualidade e segurança dos produtos de origem animal produzidos e comercializados no município de Madalena/CE. O SIM é um importante mecanismo de controle sanitário que assegura que os produtos de origem animal atendam aos padrões de higiene e segurança alimentar, protegendo assim a saúde pública e promovendo a competitividade dos produtores locais.

2. Objetivos da Contratação:

**Garantir a Qualidade Sanitária:** A atuação do(a) veterinário(a) é essencial para realizar inspeções e fiscalizações nos estabelecimentos que produzem, manipulam, transformam, armazenam e comercializam produtos de origem animal, garantindo que os mesmos estejam em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

**Proteção à Saúde Pública:** A presença do(a) veterinário(a) assegura que os produtos de origem animal estejam livres de contaminações, protegendo a saúde dos consumidores e prevenindo doenças de origem alimentar.

**Fomento à Economia Local:** A emissão do SIM permite que os produtores locais possam comercializar seus produtos não só dentro do município, mas também em outras regiões, aumentando sua competitividade e potencial de mercado.

3. Benefícios Esperados:

**Melhoria da Qualidade dos Produtos Locais:** Com a inspeção regular e a orientação técnica fornecida pelo(a) veterinário(a), espera-se uma melhoria significativa na qualidade dos produtos de origem animal produzidos no município.

**Fortalecimento da Cadeia Produtiva:** A regularização e inspeção contínua dos produtos fortalecem a cadeia produtiva local, aumentando a confiança dos consumidores e abrindo novos mercados para os produtores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



Valorização dos Produtos Locais: Produtos certificados com o SIM têm maior valor agregado, o que pode resultar em melhores condições econômicas para os produtores e maior reconhecimento dos produtos de Madalena/CE.

Em conclusão, a contratação de um(a) profissional veterinário(a) para atuar no SIM junto à Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos do Município de Madalena/CE é uma medida necessária e estratégica para assegurar a qualidade sanitária dos produtos de origem animal, proteger a saúde pública e fomentar a economia local.

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

Contratação dos Serviços de Profissional Veterinário(a) para Atuar na Execução do SIM - Selo de Inspeção Municipal junto à Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos do Município de Madalena/CE

A descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto, compreende as etapas que vão desde a identificação da necessidade até o encerramento das atividades do contrato, passando pela execução e avaliação dos serviços prestados. A seguir, são detalhadas essas etapas:

#### Planejamento e Identificação da Necessidade:

Diagnóstico Inicial: Identificação da demanda por inspeção e fiscalização de produtos de origem animal no município, considerando a quantidade de produtores e a variedade de produtos.

Definição dos Requisitos: Especificação dos critérios técnicos necessários para a contratação de um(a) veterinário(a) qualificado(a), incluindo formação, experiência e habilidades específicas para a função.

#### Seleção e Contratação do Profissional:

Processo de Seleção: Realização de um processo seletivo transparente e competitivo para a escolha do(a) profissional veterinário(a) que atenderá às necessidades do SIM.

Formalização do Contrato: Elaboração e assinatura do contrato de prestação de serviços, estabelecendo as responsabilidades, metas, prazos e condições de trabalho.

#### Execução dos Serviços:

Inspeção e Fiscalização: Realização de visitas regulares aos estabelecimentos que produzem, manipulam, transformam, armazenam e comercializam produtos de origem animal, garantindo a conformidade com as normas sanitárias.

Emissão do SIM: Avaliação dos produtos e emissão do Selo de Inspeção Municipal para aqueles que atendem aos critérios de qualidade e segurança alimentar.

Acompanhamento e Suporte Técnico: Prestação de orientação técnica aos produtores, visando à melhoria contínua dos processos de produção e manipulação dos produtos.

#### Monitoramento e Avaliação:

Controle de Qualidade: Implementação de um sistema de controle de qualidade que permita monitorar a eficácia das inspeções e a conformidade dos produtos.

Relatórios Periódicos: Elaboração de relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas, as não conformidades encontradas e as medidas corretivas adotadas.

Feedback e Melhoria Contínua: Coleta de feedback dos produtores e consumidores para identificar oportunidades de melhoria nos processos de inspeção e certificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



Encerramento do Ciclo:

Avaliação Final: Realização de uma avaliação final dos serviços prestados pelo(a) veterinário(a), verificando o cumprimento das metas e a satisfação dos produtores e consumidores.

Relatório de Encerramento: Elaboração de um relatório de encerramento do contrato, destacando os principais resultados alcançados, as lições aprendidas e as recomendações para futuras contratações.

Benefícios ao Longo do Ciclo de Vida do Objeto:

Segurança Alimentar: A atuação contínua e eficaz do(a) veterinário(a) assegura que os produtos de origem animal estejam sempre em conformidade com as normas sanitárias, protegendo a saúde pública.

Desenvolvimento Econômico: A certificação dos produtos com o SIM valoriza a produção local, aumentando a competitividade dos produtores e fomentando a economia do município.

Sustentabilidade: A orientação técnica fornecida pelo(a) veterinário(a) contribui para a adoção de práticas sustentáveis pelos produtores, promovendo a conservação dos recursos naturais e a melhoria das condições de produção.

Essa abordagem integral e contínua garante que a solução proposta atenda plenamente às necessidades do município, proporcionando benefícios duradouros para a população e para o setor produtivo local.

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

Contratação dos Serviços de Profissional Veterinário(a) para Atuar na Execução do SIM - Selo de Inspeção Municipal junto à Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos do Município de Madalena/CE

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21, a definição dos requisitos da contratação é essencial para assegurar que o profissional escolhido possua as qualificações necessárias para a execução das atividades previstas. A seguir, são detalhados os requisitos necessários para a contratação do(a) profissional veterinário(a):

Requisitos Técnicos e de Qualificação:

Formação Acadêmica:

Graduação em Medicina Veterinária, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

Experiência Profissional:

Experiência comprovada na emissão de certificados de inspeção sanitária, preferencialmente no âmbito municipal.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento aprofundado das normas sanitárias e de inspeção de produtos de origem animal.

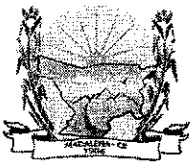
Familiaridade com os procedimentos e critérios para a emissão do Selo de Inspeção Municipal (SIM).

Capacidade de realizar análises laboratoriais básicas para detecção de contaminações e não conformidades.

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

5.1 - O prazo de execução dos serviços será de até 31 de dezembro de 2024, com início a partir da data de sua assinatura.

5.2 - O modelo de execução contratual, em conformidade com o artigo 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei n. 14.133/2021, deve contemplar a descrição detalhada do objeto do contrato, estabelecendo prazos, etapas e um cronograma claro de execução. Além disso, é crucial definir as responsabilidades das partes, implementar mecanismos de controle e fiscalização, estabelecer critérios de aceitação, detalhar condições financeiras, incluindo pagamentos e garantias, e prever procedimentos para alterações contratuais e eventual rescisão. Tais disposições devem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



garantir a transparência, a conformidade legal e a eficiência na execução do contrato, assegurando que ambas as partes cumpram suas obrigações de maneira justa e equitativa.

## **6 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

A contratante deverá fornecer todos os equipamentos necessários para o profissional realizar com qualidade seu trabalho.

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

### **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



## **8 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

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

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

## **9 - DO RECEBIMENTO**

9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, contado do pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

9.5 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

a) *Cadastro de Fornecedoros;*

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

§6º 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.

§7º Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

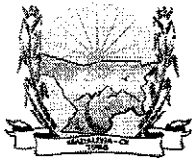
## 10.3 - Habilitação Jurídica:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
Empresário individual	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual - MEI:	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <a href="http://www.portaldomeendedor.gov.br">www.portaldomeendedor.gov.br</a> ;
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:	Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:	Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
Sociedade simples:	Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária	- inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

Parágrafo Único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 10.4 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);</li><li>➤ Documento de identidade (RG);</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.</li> <li>➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;</li> <li>➤ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.</li> </ul>
--	--

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);</li> <li>➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.</li> <li>➤ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);</li> <li>➤ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;</li> <li>➤ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.</li> <li>➤ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;</li> <li>➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;</li> </ul> <p>Obs: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.</p>

10.5 – Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
-------------------	-----------

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000  
CNPJ: 10.508.935/0001-37



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



<b>Pessoa física:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar:<ul style="list-style-type: none"><li>1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s);</li><li>2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li></ul></li></ul>
<b>NATUREZA JURÍDICA</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>Pessoa Jurídica:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa</li><li>➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar:<ul style="list-style-type: none"><li>1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s);</li><li>2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li></ul></li></ul>

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

## 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral pela Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos de Madalena-CE

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: **Exercício: 2024. Projeto Atividade: 08.0808.20.122.2011.2.065 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, Classificação Econômica: 3.3.90.36.00 - Outros serv. De terceiros pessoa física / 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. Pessoa jurídica.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



## ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROFISSIONAL VETERINÁRIO(A) PARA ATUAR NA EXECUÇÃO DO SIM - SELO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS DO MUNICIPIO DE MADALENA/CE.	Mês	02	R\$ 3.127,50	R\$ 9.382,50