

**- CONTRATAÇÃO DIRETA -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 26/2025
DISPENSA Nº. 11/2025**

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

RAZÃO SOCIAL: _____
NOME FANTASIA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE/UF: _____
FONE/ WHATSAPP: _____
E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em atividades de planejamento e execução de pesquisas, para monitoramento contínuo da opinião pública no município de Ribeirão/PE, conforme Termo de Referência anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada em atividades de planejamento e execução de pesquisas, para monitoramento contínuo da opinião pública no município de Ribeirão/PE.	UND	03	R\$ _____	R\$ _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....,dede 2025

Assinatura do responsável pela Proposta: _____

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência visa descrever o objeto a ser contratado detalhando os serviços a serem executados, para a perfeita realização do acompanhamento da opinião pública.

1.0 OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada em atividades de planejamento e execução de pesquisas, para monitoramento contínuo da opinião pública no município de Ribeirão/PE.

1.2 As pesquisas terão a finalidade de avaliar a percepção dos munícipes em relação as ações desenvolvidas pela gestão municipal, o desempenho dos gestores, os efeitos práticos observados em tais ações, as expectativas de demandas e prioridades de ações a serem desenvolvidas nos principais setores da administração pública, a saber:

- a) Saúde;
- b) Educação;
- c) Infraestrutura urbana;
- d) Assistência social;
- e) Esportes e lazer;
- f) Emprego e renda;
- g) Segurança Pública;
- h) Meio ambiente.

2.0 JUSTIFICATIVA

A gestão pública eficiente e transparente exige a constante avaliação e monitoramento das ações desenvolvidas, com o objetivo de garantir que as políticas públicas estejam alinhadas às necessidades e expectativas da população. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em planejamento e execução de pesquisas para o monitoramento contínuo da opinião pública no município de Ribeirão/PE torna-se essencial para o aprimoramento da administração municipal.

A realização de pesquisas periódicas permitirá à gestão municipal compreender a percepção dos cidadãos em relação às ações desenvolvidas, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias. Esse processo contribui para a tomada de decisões mais assertivas e alinhadas às demandas da população.

A avaliação contínua do desempenho dos gestores públicos é fundamental para garantir a eficácia das políticas implementadas. As pesquisas fornecerão dados qualitativos e quantitativos que permitirão medir o impacto das ações e o grau de satisfação dos munícipes em relação aos serviços oferecidos.

Além de avaliar a percepção, as pesquisas permitirão identificar os efeitos práticos das ações desenvolvidas pela gestão, verificando se os objetivos propostos estão sendo alcançados e se há impactos positivos na qualidade de vida da população.

A opinião pública é um instrumento valioso para orientar o planejamento estratégico da administração municipal. As pesquisas ajudarão a identificar as principais demandas e prioridades da população em setores essenciais, como saúde, educação, infraestrutura urbana, assistência social, esportes e lazer, emprego e renda, segurança pública e meio ambiente. Essas informações serão fundamentais para a elaboração de políticas públicas mais eficazes e direcionadas.

A realização de pesquisas de opinião reforça o compromisso da gestão municipal com a transparência e a participação social. Ao ouvir a população, a administração demonstra respeito às demandas dos cidadãos e fortalece o diálogo entre governo e sociedade.

As pesquisas abrangerão os seguintes setores estratégicos para o desenvolvimento do município:

- a) **Saúde:** Avaliação da qualidade dos serviços de saúde, acesso a medicamentos e atendimento médico;
- b) **Educação:** Percepção sobre a qualidade do ensino, infraestrutura das escolas e programas educacionais;
- c) **Infraestrutura Urbana:** Satisfação com serviços de transporte, pavimentação, iluminação pública e saneamento básico;
- d) **Assistência Social:** Efetividade dos programas de assistência social e apoio às famílias em situação de vulnerabilidade;
- e) **Esportes e Lazer:** Oferta de atividades esportivas e de lazer e sua contribuição para a qualidade de vida;
- f) **Emprego e Renda:** Impacto das políticas de geração de emprego e renda na economia local;
- g) **Segurança Pública:** Percepção da população sobre a segurança e efetividade das ações preventivas;
- h) **Meio Ambiente:** Avaliação das políticas de preservação ambiental e sustentabilidade.

Benefícios Esperados:

- Melhoria na qualidade dos serviços públicos;
- Fortalecimento da gestão baseada em dados e evidências;
- Maior engajamento e satisfação da população;
- Otimização dos recursos públicos;
- Estabelecimento de um canal permanente de diálogo com a sociedade.

A contratação de uma empresa especializada em pesquisas de opinião pública é uma medida estratégica para o município de Ribeirão/PE, visando aprimorar a gestão pública, promover a transparência e garantir que as ações desenvolvidas estejam alinhadas às reais necessidades da população. A iniciativa contribuirá para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida dos municípios.

3.0 METODOLOGIA A SER APLICADA

3.1 O projeto a ser executado consiste em um levantamento das expectativas e da opinião dos municípios em relação às ações do Poder Executivo municipal. Para isso, serão realizadas pesquisas quantitativas, com a aplicação de **600 (seiscentas) entrevistas presenciais**, direcionadas à população residente no município de Ribeirão com idade superior a **16 (dezesseis) anos**.

3.2 A amostra será estratificada de forma a garantir a representatividade proporcional das variáveis de **sexo, idade, classe econômica e nível educacional**, assegurando que os resultados reflitam de maneira fiel a diversidade da população. O público-alvo da pesquisa é composto por cidadãos maiores de 16 anos, residentes no município.

3.3 A pesquisa deverá ter um **nível de confiança de 95%** e uma **margem de erro de 4% (quatro por cento)**, parâmetros que garantem a precisão e a confiabilidade dos dados coletados. A abrangência

geográfica do estudo compreende todo o território do município de Ribeirão, permitindo uma visão ampla e detalhada da percepção da população em relação às ações da gestão municipal.

3.4 Essa metodologia assegura a obtenção de informações robustas e representativas, que servirão de base para a tomada de decisões estratégicas e o aprimoramento das políticas públicas no município.

4.0 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 Executar os serviços em perfeita harmonia com a metodologia aprovada;

4.2 Manter sigilo absoluto dos resultados obtidos;

4.3 Entregar à Contratante, todos os relatórios impressos e em meio magnético produzidos;

4.4 Apresentar os resultados em forma de sumário gerencial com visualização em PowerPoint, além de duas vias impressas do relatório final e em arquivo digital;

4.5 Assessorar a Contratante, mediante a produção de relatórios analíticos e interpretativos dos dados apurados, e com a apresentação de sugestões de ações a ser desenvolvidas pela gestão, em consonância com a realidade local;

4.6 Realizar 03(três) pesquisas qualitativas quadrimestralmente, durante o período da contratação;

4.7 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

4.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica.

5.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 14.133 e demais diplomas legais pertinentes.

5.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

5.3 Acompanhar e avaliar a prestação do serviço, através da Secretária, responsável por esta atribuição.

5.4 Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas coma CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

6.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor municipal designado.

6.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

6.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

6.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

6.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

6.7 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

7.0 PRAZO DE VIGÊNCIA, INÍCIO, EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

7.1 O prazo de vigência do contrato será de **12(doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, contemplando o prazo de execução, recebimento provisório e definitivo dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 111 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21;

7.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

7.4 Os produtos resultantes da execução do objeto desta contratação, deverão ser entregues até 20 (vinte) dias corridos a contar da data da assinatura da ordem de serviço de cada pesquisa.

8.0 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

8.3 Definir como fiscal: **José Everaldo da Silva, CPF nº. 215.399.104-82**, conforme Portaria nº. 070/2025 – Gabinete da Prefeita.

9.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.02 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.402.2.46 – Manutenção das ações vinculadas a Secretaria de Administração e seus Departamentos

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

10.0 DO VALOR ESTIMADO

10.1 O valor global estimado é **R\$ 59.749,65 (Cinquenta e nove mil setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)**, dividido em **03 (TRÊS) PESQUISAS** com valor estimado de **R\$ 19.916,55 (Dezenove mil novecentos e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos)**.

10.2 O valor médio estimado foi baseado em pesquisas de preços realizada através do Banco de Preços, Contratações Públicas Similares e Fornecedores.

11.0 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Menor Preço por global.

12.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com o Município de Ribeirão, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- a) Dar causa à inexecução total do contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

12.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

13.0 DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelas disposições do Código Civil.

13.2 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nas situações previstas no Art. 137 e nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

14.0 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 A empresa ofertante do menor preço deverá apresentar no prazo de até 03(três) dias úteis, os documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA / REGULARIDADE FISCAL e DECLARAÇÕES**, abaixo listados:

14.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
 - e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

14.1.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o objeto do Termo de Referência;

14.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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 as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

14.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

14.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

14.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III - Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV - Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – (Modelo Anexo)**.

14.1.3 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características semelhantes para o objeto da contratação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;
 - a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.
 - a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

14.1.5 As Declarações consistirão em:

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;
- b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – (**Modelo Anexo**);

c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – (**Modelo Anexo**);

OBSERVAÇÕES:

- 1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- 2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- 3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

Ribeirão/PE, 17 de março de 2025

Lírio Ademour das Oliveiras e Pereiral Júnior
Secretário Municipal de Administração

ANEXO

DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame supra citado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.