TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Aquisição de pneus, para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Catende., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 668.451,00 (seiscentos e sessenta e oito mil e quatrocentos e cinquenta e um reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	PNEU 215/75 R 16	UNIDADE	24	R$ 1.262,88	R$ 30.309,12
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 15.154,56 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 15.154,56				
2	PNEU 175/75 R 14	UNIDADE	144	R$ 253,00	R$ 36.432,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 72,00 | Valor Total R$ 18.216,00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 72,00 | Valor Total R$ 18.216,00				
3	PNEU 215/65 R 14	UNIDADE	120	R$ 320,00	R$ 38.400,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 60,00 | Valor Total R$ 19.200,00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 60,00 | Valor Total R$ 19.200,00				
4	PNEU 295/70 R 195	UNIDADE	48	R$ 1.529,00	R$ 73.392,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 36.696,00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 36.696,00				
5	PNEU 195/55 R 16	UNIDADE	12	R$ 370,00	R$ 4.440,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 4.440,00				
6	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - PNEU 18.4 - 30 DIANTEIRO	UNIDADE	18	R$ 6.994,50	R$ 125.901,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 18,00 | Valor Total R$ 125.901,00				
7	[COTA RESERVADA ME/EPP] - PNEU 18.4 - 30 DIANTEIRO	UNIDADE	6	R$ 6.994,50	R$ 41.967,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 41.967,00				
8	PNEU 12.4 - 24 TRASEIRO	UNIDADE	24	R$ 1.382,25	R$ 33.174,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 33.174,00				
9	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - PNEU 14.00-24	UNIDADE	27	R$ 2.405,70	R$ 64.953,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 27,00 | Valor Total R$ 64.953,90				
10	[COTA RESERVADA ME/EPP] - PNEU 14.00-24	UNIDADE	9	R$ 2.405,70	R$ 21.651,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 9,00 | Valor Total R$ 21.651,30				
11	PNEU 12.5/80 - 18 DIANTEIRO	UNIDADE	24	R$ 1.667,30	R$ 40.015,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 40.015,20				
12	PNEU 19.5L - 24 R-4 TRASEIRO	UNIDADE	24	R$ 3.245,00	R$ 77.880,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 77.880,00				
13	PNEU 25.80-18 17.5.25	UNIDADE	8	R$ 2.350,00	R$ 18.800,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 8,00 | Valor Total R$ 18.800,00				
14	PNEU 205/65 R 16 985	UNIDADE	12	R$ 758,00	R$ 9.096,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 9.096,00				
15	PNEU 245/70 R16	UNIDADE	12	R$ 608,00	R$ 7.296,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 7.296,00				
16	PNEU 17.5.25	UNIDADE	4	R$ 3.060,00	R$ 12.240,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 4,00 | Valor Total R$ 12.240,00				
17	PNEU 175/65 R14	UNIDADE	60	R$ 430,45	R$ 25.827,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 5.165,40 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Quantidade: 48,00 | Valor Total R$ 20.661,60				
18	PNEU 195/65 R15	UNIDADE	16	R$ 417,28	R$ 6.676,48
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Quantidade: 4,00 | Valor Total R$ 1.669,12 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 5.007,36				
Valor Total					**R$ 668.451,00**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Catende enfrenta um problema significativo devido à falta de pneus na frota de veículos, caminhões e máquinas. Essa carência compromete as operações das secretarias de administração, saúde e assistência social, afetando diretamente a prestação de serviços essenciais à população. A ausência de pneus adequados limita a mobilidade dos veículos, prejudicando atividades como transporte escolar, atendimento médico domiciliar e distribuição de materiais e insumos.

Os principais afetados por essa situação incluem servidores públicos, estudantes, pacientes e a comunidade em geral. A percepção comum entre esses grupos é de insatisfação e preocupação, pois a eficiência e a continuidade dos serviços públicos estão comprometidas. A falta de pneus impede que as secretarias realizem suas funções de maneira eficaz, impactando negativamente a qualidade dos serviços prestados.

A resolução desse problema é de interesse público, pois a aquisição de pneus permitirá a retomada das atividades essenciais, trazendo benefícios como a melhoria no transporte escolar, agilidade nos atendimentos de saúde e eficiência na distribuição de recursos. Esses resultados contribuem para a otimização dos serviços públicos, promovendo o bem-estar social e justificando a necessidade de uma contratação adequada e eficiente.

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Catende está em elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. Os produtos licitados deverão ser entregues na Secretaria de Municipal de Educação de Catende, localizada na Rua Maximiniano de Souza, S/N, Centro, Catende/PE (ao lado da policlínica), nos dias úteis, no período de 08:00h às 12:00hs e de 13:00h às 16:00hs.

6.3. O prazo para a entrega do produto é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio da autorização de ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa da contratada.

6.4. Os pedidos deverão ser realizados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a contar do envio da ordem de fornecimento.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

6.7. O prazo para retirada dos itens a serem substituídos deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da retirada.

6.8. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o item, arcando com todos os custos envolvidos.

6.9. A DETENTORA deverá cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento

7. DAS AMOSTRAS

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2° do art. 44 da LC 123/2006;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

13.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. 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;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.1.5. 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;

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

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;

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.5. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades dos itens arrematados com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo o atestado conter, preferencialmente, além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a Empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

15.5.1 A presente solicitação justifica-se pela necessidade de comprovar, de forma formal e documental, a aptidão da empresa/profissional para executar serviços ou fornecer produtos com qualidade, eficiência e dentro dos padrões exigidos.

15.5.2 Esse documento é essencial em processos licitatórios, contratações públicas e privadas, bem como em procedimentos de qualificação técnica, pois evidencia a experiência anterior e o desempenho satisfatório em atividades semelhantes. Além disso, o atestado contribui para a transparência e a segurança na contratação, permitindo à parte contratante avaliar a idoneidade e a competência técnica do fornecedor.

15.5.3 Dessa forma, a obtenção do Atestado de Capacidade Técnica torna-se fundamental para garantir a credibilidade da empresa/profissional no mercado, ampliando suas oportunidades de participação em novos contratos e fortalecendo sua reputação junto a clientes e parceiros.

15.6. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter assinatura digital, através de certificado digital.

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

15.7. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público que não contenham assinatura digital, através de certificado digital, devem ser acompanhados de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de fornecimento, Nota de Empenho, e/ou Nota Fiscal, ou indicação expressa do link onde as informações podem ser acessadas

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Catende em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. 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.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

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

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

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

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Catende deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 02.05.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0402.2008.0000 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 03.01.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE **CLASSIFICAÇÃO:** 10.301.1001.2061.0000 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 03.01.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE **CLASSIFICAÇÃO:** 10.302.1002.2023.0000 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 03.03.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL **CLASSIFICAÇÃO:** 08.244.0828.2108.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CADASTRO ÚNICO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 03.03.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL **CLASSIFICAÇÃO:** 08.245.0829.2062.0000 - MANUTENÇÃO SO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSIST. SOCIAL - CRAS E PAIF **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 03.03.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL **CLASSIFICAÇÃO:** 08.245.0830.2063.0000 - MANUTENÇÃO DO CREAS - PAEFI **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 03.03.04 - Secretaria Municipal de Assistencia Social **CLASSIFICAÇÃO:** 08.122.0801.2053.0000 - GESTÃO ADMIN. DO PESSOAL DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

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

20.2.1. o prazo de validade;

20.2.2. a data da emissão;

20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.2.5. o valor a pagar; e

20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

20.8. 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 fiscal.

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

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

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

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

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

20.13. 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.

Catende - PE, 11 de Maio de 2026

_____

João Luis de França Neto
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO LUIS DE FRANÇA NETO**, em 11/05/2026 - 12:10:18, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Código: 62542574-3ad3-4dbc-a302-e6b195955d6b

URL: https://www.bid.startgov.com.br/validacao

Lista de Assinaturas

João Luis de França Neto
CPF: 074.XXX.XXX-27
Tipo de assinatura: Assinatura Simples
Assinado em: 11/05/2026 12:10:18 (GMT-03:00)