



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE/PE

## EDITAL DE DISPENSA POR VALOR Nº 001/2026

## COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CATENDE pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Costa Azevedo s/n, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.186.138/0001-80, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.286.307/0001-97, neste ato representado por sua Gestora, a Sra **Sonia Valeria Oliveira de Albuquerque Alves Cordeiro**, portadora do RG nº 3.355.191 SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 592.391.904-49, torna público que, realizará Contratação, Lei Municipal 1.699/24, com critério de julgamento **Menor Preço**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	<b>DIA 02/02/2026, ÀS 8:00 HORAS</b>
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:	<b>DIA 05/02/2026, ÀS 17:00 HORAS</b>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRÁSILIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	<a href="mailto:prefcatende.cpl@gmail.com">prefcatende.cpl@gmail.com</a> <a href="mailto:selicitacao@catende.pe.gov.br">selicitacao@catende.pe.gov.br</a>
LINK DO EDITAL: Obs: A proposta e a documentação poderá ser entregue na sala da Comissão de Contratação.	<a href="https://transparencia.catende.pe.gov.br">https://transparencia.catende.pe.gov.br</a>

**1.0 –DO OBJETO:**

1. Constitui objeto desta Dispensa é a **Contratação de empresa para a aquisição de fardamento destinados a equipe de limpeza urbana da Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1 –ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA;

**2.0 –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Catende/PE, para exercício de 2026, na classificação no TR.

**3.0 –DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem Reais).**

**4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **E-mail: : [prefcatende.cpl@gmail.com](mailto:prefcatende.cpl@gmail.com) ; [selicitacao@catende.pe.gov.br](mailto:selicitacao@catende.pe.gov.br)** ou ser entregue na sala da Comissão de Contratação fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 001/2026.**

4.1.1 **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 05/02/2026 às 17:00h**



#### **4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998.

Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária referente ao domicílio ou sede da empresa, devidamente atualizada, com objeto pertinente ao objeto.

#### **4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos) ou equivalente;

4.3.2 certidão descrita no sub item anterior somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

#### **4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.4.1 Atestado(s) e/ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, com o objeto da licitação.

4.4.2 Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função.

#### **4.5 Proposta de Preço/Cotação:**

4.5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo próprio do proponente, contendo, parazo mínimo de validade de 60 dias, local e data, fazer menção a esta Dispensa.

4.5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

#### **5.0 –DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá conforme previsto no termo de referencia anexo I deste edital, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

#### 6.0 –DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Catende - PE, 30 de janeiro de 2026.

JULIO CUNHA BEZERRA NETO  
Secretária Municipal de Infraestrutura  
Portaria GP nº 024/2025



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

2. **OBJETO:** Contratação de empresa para a aquisição de fardamento destinados a equipe de limpeza urbana da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3. **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	PREÇO UNIT ESTIMADO	TOTAL
1	<i>CAMISA MANDA LONGA OPERACIONAL COM LOGOMARCA FRENTE COSTAS TRABALHADA COM FITA REFLETIVA EM MALHA UV</i>	180	UND	R\$ 85,50	R\$ 15.390,00
2	<i>CALÇA OPERACIONAL COM FITA REFLETIVA</i>	180	UND	R\$ 96,50	R\$ 17.370,00
3	<i>BONÉ OPERACIONAL EM TECIDO BRIM COM ESTAMPAS FRENTE E LATERAL</i>	90	UND	R\$ 31,50	R\$ 2.835,00
4	<i>BOTINA CANO CURTO COM BIQUEIRA PARA SERVIRES DA INFRA ESTRUTURA</i>	180	UND	R\$ 47,25	R\$ 8.505,00
<b>TOTAL:</b>					R\$ 44.100,00

4. **PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

5. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de fardamento destinado aos servidores que integram a equipe de limpeza urbana, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Tal contratação justifica-se pela necessidade de padronização da vestimenta dos profissionais, garantindo adequada identificação funcional, melhores condições de trabalho, segurança, higiene e conforto durante a execução das atividades diárias, as quais são realizadas em ambientes externos e, muitas vezes, em condições adversas.

Ademais, o fornecimento de fardamento adequado contribui para o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, bem como para a preservação da imagem institucional da Administração Pública perante a população, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana.

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**



**6.1.** A contratação do objeto pretendido será feita utilizando a modalidade de **Dispensa de Licitação** sob os critérios de **menor preço por item**. Para determinação dos preços de referência, buscamos preços do mercado, de forma a alcançarmos preços mais próximos a realidade.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.** A contratada deverá ofertar garantia durante o período de 12 (doze) meses a contar do recebimento do objeto, garantindo a troca de produto, por defeito ou avaria na peça.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)**

**8.1.** Os produtos licitados deverão ser entregues na **Secretaria de Municipal de Infraestrutura de Catende**, localizada na Av. Paulo Guerra, n.º 55, Centro, Catende - PE, nos dias úteis, no período de 08:00h às 12:00hs e de 13:00h às 16:00hs.

**8.2.** O prazo para a entrega do produto é de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do envio da autorização de **ordem de fornecimento**, podendo ser prorrogado mediante justificativa da contratada.

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

**8.4.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

**8.6.** 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 dez (dez) dias úteis, a contar da retirada.

**8.7.** 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.

**8.8.** A garantia do produto no prazo estipulado no item 6.2. não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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**

- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato nomeado pela Secretaria de Infraestrutura, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

- 9.7. 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;
  - 9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
  - 9.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - 9.7.3. 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.
  - 9.7.4. 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.
  - 9.7.5. 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**

- 9.8. 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;



- 9.8.1.** 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

- 9.9.** 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;
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** 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.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO *e transforma*

### Recebimento

- 10.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.
- 10.2.** Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** 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 nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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.

#### Liquidação

- 10.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
  - 10.8.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.
- 10.9.** 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:
  - 10.9.1.** o prazo de validade;
  - 10.9.2.** a data da emissão;
  - 10.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 10.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;
  - 10.9.5.** o valor a pagar; e
  - 10.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.10.** 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;
- 10.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 10.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.14.** 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.
- 10.15.** 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.
- 10.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 10.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 10.18.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

#### **Forma de pagamento**

- 10.19.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.20.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.21.1.** 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.
- 10.22.** 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.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de **DISPENSA**, com adoção do critério de **julgamento pelo MENOR PREÇO**.

### Forma de fornecimento

- 11.2.** O fornecimento do objeto será integral, sem parcelado, conforme Ordem de Fornecimento.

### Exigências de habilitação

- 11.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

- 11.4. 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;
- 11.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.7. 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;
- 11.8. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.10. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



- 11.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 11.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 11.14.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.15.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- 11.16.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 11.17.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 11.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.19.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 11.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.21.** 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 11.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

- 11.23.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 11.23.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



- 11.23.1.1.** Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
- 11.23.1.2.** Descrição dos serviços que foram realizados;
- 11.23.1.3.** Período de execução dos serviços;
- 11.23.1.4.** Assinatura do responsável legal.
- 11.24.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.25.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais)**, conforme custos unitários apostos mapa estimado anexo ao processo licitatório.
- 12.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 12.2.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.2.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 12.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 12.2.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

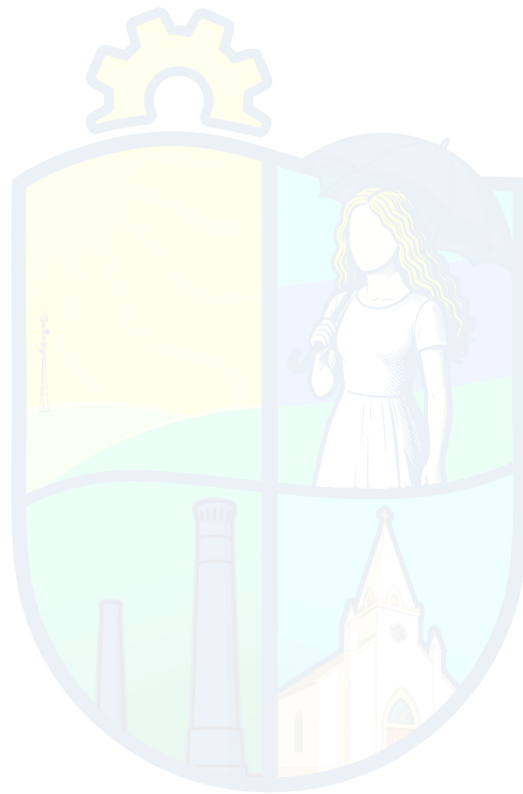
### FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE					
02	PODER EXECUTIVO					
02 26	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA					
022600	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA					
15	Urbanismo					
15 452	Serviços Urbanos					
15 452 1503	MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS					
15 452 1503 2122 0000	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA					
<b>110</b>	<b>3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS</b>	<b>3.700.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.700.000,00</b>	
1	RECURSO ARRECADADOS NO EXERCÍCIO CORRENTE	668.406,53			3.031.593,47	
01	RECURSOS DO TESOURO - EXECÍCIO CORRENTE	0,00			3.031.593,47	
00	Recursos Próprios					
001.001	Recursos Próprios do Município					



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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Governo Municipal  
**CATENDE**

O trabalho que transforma