



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 350/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 321/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, através da Pregoeira RAÍSSA KAREN GOMES DE BARROS, designada por meio da [Portaria nº 1058/2025](#), publicada no Diário Oficial do Município de Camaragibe (DOM) edição do dia 06/11/2025, torna público, para quem interessar possa que, em atendimento a AUTORIZAÇÃO da Secretário de Desenvolvimento Econômico, e Ordenador de Despesas, o SR. THIAGO NOBERTO DINIZ NOGUEIRA, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a [Lei Federal nº 14.133/21](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e o [Decreto Municipal nº 009/2024](#), e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 03/12/2025, às 14:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até 1h antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 22/12/2025, ÀS 10:00

TIPO DE DISPUTA: ABERTO

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa Nacional de Compras - BNC

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://bnc.org.br/sistema/>; BNC, Telefone/WhatsApp: (42) 3026-4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br

DADOS PARA CONTATO

PREGOEIRA: RAÍSSA KAREN GOMES DE BARROS

FONE: (81) 9 9945-6348

E-MAIL: cpl@camaragibe.pe.gov.br

ENDEREÇO: Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000 CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.



1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA A **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) CAMINHÃO NOVO, 0KM, COM CARROCERIA BASCULANTE, TIPO CAÇAMBA, PARA USO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE, EM APOIO À AGRICULTURA FAMILIAR E INFRAESTRUTURA RURAL.**

Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus adendos.

1.2. O objeto corresponde à classificação de bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor total estimado é **R\$ 450.333,33 (quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme média de preços obtida em pesquisa de preços de mercado realizada pelo setor competente;

2.2. A despesa para a aquisição ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE;

Unidade: Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

Função/Subfunção: 4 – Administração | 122 – Administração Geral;

Programa: 1002 – Suporte Administrativo;

Projeto/Atividade: 1.161 – Estruturação e Modernização da Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (Valor R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrada no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao **Sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>, através do link "Cadastro de usuário - Fornecedor";

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, a interessada deverá entrar em contato com o suporte (Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br), para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;



3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Pública, devidamente justificada;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte do sistema.

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC**, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.3.1 Caso haja usuário "ativo" no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Pessoas físicas;

3.3.2. Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.3. Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

3.3.4. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021;

3.3.5. Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.3.6. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;



3.3.7. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ele equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ela equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.9. Empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

3.3.10. Pessoa jurídica enquadrada nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.3.11. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.12. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

4. DO CONSÓRCIO

4.1. É vedada a participação de empresas consorciadas justificada pela natureza indivisível do objeto, conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando a eficiência da contratação.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das **08h00 às 18h00**.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo a Pregoeira informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do **pregão**.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no **item 5.2** poderão ser alterados,



cabendo a Pregoeira informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do **pregão**, através do Sistema **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC**.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 6.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.
- 6.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pela Pregoeira no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.
- 6.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.
- 6.4.** Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.
- 6.5.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

- 7.1.** A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o **preço expresso em moeda nacional** até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.
- 7.2.** A licitante deverá especificar o **PREÇO GLOBAL** do item no qual pretende concorrer;
- 7.3.** No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 7.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;
- 7.3.2.** A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.



7.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, ou, ainda, sociedade cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste Edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item **7.4**, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na LC 123, de 2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

7.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Nos itens/lotos com participação exclusiva às licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais – MEI, a declaração prevista no **item 7.4** é requisito para o exercício do benefício ao referido lote e sua ausência impede o prosseguimento da participação da licitante naquele lote.

7.6. Nos lotes de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no **item 7.4** não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.7. A falsidade das declarações previstas nos **itens 7.3 e 7.4** sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.8. As propostas terão validade de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

7.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.



8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 8.1.** A licitação será realizada em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 8.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.
- 8.4.** A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.
- 8.5.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.6.** Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.
- 8.7.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.8.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA FASE DE LANCES

- 9.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.2.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.3.** O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.4.** A licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 9.5.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 9.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.7.** Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.



9.8. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

9.9. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.10. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a **15 (quinze) minutos**, a sessão **do Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

9.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**.

9.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

9.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de **15 (quinze) minutos** e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração.

9.12.1. A prorrogação automática de que trata o **item 9.12** será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos **itens 9.12.1**, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

9.14. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, a Pregoeira poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.15. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

9.16. Encerrada a etapa de que trata o **item 9.15**, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;



10.1.1. Na utilização do critério de disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de **05 (cinco) minutos**.

10.1.2. Persistindo o empate, a Pregoeira questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.

10.1.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 10.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, a Pregoeira realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

10.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do **item 10.1**, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

10.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de **05 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **05 (cinco) minutos**, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

10.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.



11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de disputa, a Pregoeira deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

11.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

11.3.1. Na hipótese acima, se a licitante, mesmo após a negociação, não oferecer proposta compatível com o orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem a aplicação de penalidade.

11.4. Os preços finais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço global e unitário do orçamento estimado e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, sob pena de desclassificação da proposta.

11.4.1. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

11.5. No caso previsto no item 11.3, a Pregoeira buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

11.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

12. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

12.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, a Pregoeira verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao e-fisco, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da



sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Município de Camaragibe.

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

12.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no **item 3.3** deste Edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo a Pregoeira repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

12.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo I do TR), bem como os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

12.3. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de **02 (duas) horas corridas**, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.

12.4. O prazo de que trata o **item 12.3** poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

12.5. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

12.6. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

12.7. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

12.8. Caberá à licitante confirmar o recebimento pela Pregoeira dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira no sistema.

12.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no **item 12.3**, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.10. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo aa Pregoeira informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

13. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

13.1. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do Edital.

13.1.1. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

13.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

13.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

13.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.2.3. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

13.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

13.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

13.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

13.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

13.3 Na análise da proposta, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b)** permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o **item 11**;
- c)** contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;

e) contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o **item 16** deste Edital;

f) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.5. Considerar-se-á indício de inexecuibilidade de proposta valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor estimado para contratação.

13.5.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Pregoeira deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

13.5.2. A inexecuibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

13.5.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.6. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

13.7. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

13.8. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, a Pregoeira retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do **item 12.3**, e realizarem a negociação de que trata o **item 11**, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

13.9. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

13.10. Classificada a proposta, a Pregoeira dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:



14.2. Habilitação Jurídica:

14.2.1. 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.

14.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

14.2.3. 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>.

14.2.4. 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.

14.2.5. 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.

14.2.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

14.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.2.7. 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.

14.2.8. 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.

14.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

14.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

14.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3.5. 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.

14.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

14.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

14.3.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

14.3.9. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

14.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.10. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.



14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. Para garantir a capacidade técnica dos licitantes em executar o objeto, será exigida a comprovação da qualificação técnica, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

14.4.1.1. A exigência de atestados de capacidade técnico-operacional é justificada pela necessidade de assegurar que o fornecedor possui a experiência e a expertise necessárias para entregar um bem de **longa durabilidade**, como o **caminhão caçamba com carroceria basculante**. Além disso, a contratação é custeada por meio de verbas federais provenientes de convênio, o que reforça a necessidade de garantir a segurança na execução do objeto e a correta aplicação dos recursos públicos;

14.4.1.2. A lógica por trás da qualificação técnica é a presunção de capacidade, ou seja, presume-se apto para a contratação o licitante que comprovar já ter executado, de forma satisfatória, um objeto de natureza e complexidade semelhantes. A Administração entende que, mesmo em licitações para aquisição de bens, é juridicamente possível e indispensável a exigência de qualificação técnica para garantir o cumprimento das obrigações, conforme o art. 37, XXI, da Constituição Federal;

14.4.2. Exigências de qualificação técnico-operacional:

14.4.2.1. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional será restrita às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, que são aquelas com valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;

14.4.2.2. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, que podem ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional:** Comprovação de que a empresa executou, de forma satisfatória, a entrega de **caminhão caçamba com carroceria basculante**, com características técnicas e funcionais compatíveis com as especificadas neste Termo de Referência.

14.4.2.3. As exigências para comprovação da qualificação técnica foram dimensionadas de forma a não exceder o estritamente necessário para demonstrar a capacidade do licitante em realizar o objeto, em atendimento ao art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Qualificação Econômico-Financeira:

14.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

14.5.1.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante.

14.5.1.2. A certidão descrita no item 14.5.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.



14.5.2.A análise das documentações apresentadas pela(s) licitante(s) será realizada pela SECRETARIA DE FINANÇAS, através de servidor (a) com atribuições técnicas pertinentes, que deverá emitir relatório técnico conclusivo com aposição de assinatura e matrícula.

14.6. Documentos complementares

14.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

14.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

14.6.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

14.6.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

14.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

14.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

14.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

14.7.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico - financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

14.7.3.1. Se os documentos indicados no **item 14.7.3**, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

14.7.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no **item 14.3**, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

14.7.5. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de **90 (noventa) dias** contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de **180 (cento e oitenta) dias** da sua expedição.

14.7.5.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.



14.7.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

14.7.7. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.7.8. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

14.7.9. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.7.9.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.7.9.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

14.7.10. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no **subitem 14.7.7.**

15. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.

15.2. Caso a mesma licitante apresente o melhor lance para mais de um item/lote espelhado com propostas diferentes, a Pregoeira deverá negociar para tentar obter a equiparação dos preços aos valores mais vantajosos.

15.2.1. Havendo êxito na negociação, os novos preços deverão ser ajustados nos campos específicos do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

15.3. Caso duas ou mais licitantes distintas vençam itens/lotos espelhados, com preços diferentes, a Pregoeira deverá oportunizar o prazo de **02 (duas) horas corridas** para que apresentem nova proposta de preço, com vistas à obtenção do direito de preferência no eventual consumo da Ata.

15.3.1. As novas propostas serão anexadas no sistema.

15.4. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

15.5. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, a Pregoeira poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

16.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, a Pregoeira, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

16.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

16.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

16.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

16.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza a Pregoeira a fazer exigências novas não previstas no Edital.

16.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema BNC, no prazo de **01 (um) dia útil**.

16.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no **sistema BNC**, com, **no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



17.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhe então concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

17.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

17.1.2. A falta de manifestação da intenção recursal, no prazo indicado no **item 17.1.1**, importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

17.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

17.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de **03 (três) dias úteis**, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

17.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC.

17.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

17.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, a Pregoeira encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

18. DO CONTRATO

18.1. A eventual contratação deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência, mediante instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo VIII.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



19.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

- I – Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - Der 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.
- 19.1.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.1.3. Advertência, nas hipóteses descritas no art. 168 do Decreto Municipal nº 09/2024;
 - 19.1.4. Multa;
 - 19.1.5. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe, pelo prazo de até **03 (três) anos**, diante das hipóteses elencadas no art. 173 do Decreto Municipal nº 09/2024;
 - 19.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) e máximo de 06 (seis) anos**, caso haja incidências nas infrações constantes no art. 174 do Decreto Municipal nº 09/2024.
- 19.2. As sanções previstas nos **itens 19.2.3 e 19.2.4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 19.3. A penalidade de multa será aplicada, preferencialmente, com a gradação prevista no art. 169 do Decreto Municipal nº 09/2024, seguindo os seguintes percentuais e diretrizes:



19.3.2. Multa moratória **de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

19.3.3. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou se recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

19.3.4. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

19.3.4.1. deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

19.3.4.2. desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

19.3.4.3. tumultuar a sessão pública da licitação;

19.3.4.4. descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

19.3.4.5. propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

19.3.4.6. deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

19.3.4.7. deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

19.3.4.8. propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

19.3.4.9. outras situações de natureza correlatas.

19.3.5. Multa administrativa de **3% (três por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

19.3.5.1. deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

19.3.5.2. permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

19.3.5.3. deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública



Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

19.3.5.4. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

19.3.5.5. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

19.3.5.6. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

19.3.5.7. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

19.3.5.8. tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

19.3.5.9. deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

19.3.5.10. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;

19.3.5.11. deixar de repor funcionários faltosos;

19.3.5.12. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

19.3.5.13. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

19.3.5.14. deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

19.3.5.15. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

19.3.5.16. outras situações de natureza correlatas.

19.3.6. Multa administrativa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

19.3.7. Multa administrativa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

19.4.5. Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o **item 19.4.2.** for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.



justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no *caput* do artigo 195 do Decreto Municipal nº 09/2024.

19.4.7. O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

19.4.8. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

19.4.9. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o **item 19.4.5**, será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.5. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, conforme art. 167 do Decreto Municipal nº 09/2024.

19.5.5. Não se aplica a regra prevista no *caput* deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

19.5.6. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

19.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe pelo prazo máximo de **3 (três) anos** a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos e condições dispostos no art. 173 do Decreto Municipal nº 09/2024.

19.7. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos art. art. 174 do Decreto Municipal nº 09/2024, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

19.8. Em respeito à proporcionalidade, na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 21.6 e 21.7, deverão ser observadas, além das circunstâncias agravantes elencadas no art. 194 do Decreto Municipal nº 09/2024:

19.8.5. A natureza e a gravidade da infração cometida;



19.8.6. As peculiaridades do caso concreto;

19.8.7. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

19.8.8. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

19.8.9. A vantagem auferida em virtude da infração;

19.8.10. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.9. As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no Sistema BNC, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

19.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo.

19.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da concorrência constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

20.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC ou no Diário Oficial do Município de Camaragibe.

20.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

20.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de **3 (três) dias úteis** para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.



20.6. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis** para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

20.7. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

20.8. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

20.9. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital;

20.10. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas;

20.11. O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Sistema BNC e no menu "Processo Licitatório" da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet:

<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes> e poderá ser solicitado pelo e-mail da CPL: cpl@camaragibe.pe.gov.br, e ainda estarão disponíveis para consulta, cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste certame, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe - PE, E-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br com, Fone: (81) 2129-9532.

20.12. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

20.13. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, "a" e "b", da Lei nº 14.133, de 2021.

20.14. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) **ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar
- b) **ANEXO II** – Termo de Referência;
- c) **ANEXO III** – Modelo de Proposta;
- d) **ANEXO IV** – Declarações Complementares;
- e) **ANEXO V** – Declaração de Conhecimento das Condições Locais para o Cumprimento das Obrigações;
- f) **ANEXO VI** – Declaração de Enquadramento;
- g) **ANEXO VII** – Ata de Registro de Preços;



h) ANEXO VIII - Contrato (com seus respectivos anexos).

Camaragibe, 19 de Novembro de 2025



RAISSA KAREN GOMES DE BARROS
NL3
Agente de Contratação
***.204.444-**
Data: 02/12/2025 11:39:45 -03:00

RAÍSSA KAREN GOMES DE BARROS

Pregoeira



ADRIELE DE FREITAS OLIVEIRA
NL3
Assinante
***.097.742-**
Data: 02/12/2025 11:45:16 -03:00



ADRIANA RODRIGUES DA SILVA
NL3
Assinante
***.294.924-**
Data: 02/12/2025 11:44:25 -03:00

ADRIANA RODRIGUES DA SILVA

Membro da Equipe de Apoio

ADRIELE DE FREITAS OLIVEIRA

Membro da Equipe de Apoio



JOSIAS MANOEL DO NASCIMENTO NETO
NL3
Assinante
***.463.304-**
Data: 02/12/2025 11:58:22 -03:00

JOSIAS MANOEL DO NASCIMENTO NETO

Membro da Equipe de Apoio



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar nº. 001/2025

Tipo: Aquisição de bens comuns

Assunto: Aquisição de 01 (um) caminhão novo, 0km, com carroceria basculante, tipo caçamba, para uso da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe/PE, em apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural.

1. INTRODUÇÃO.:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a necessidade e a viabilidade da Aquisição de 01 (um) caminhão novo, 0km, com carroceria basculante, tipo caçamba, para uso da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe/PE, em apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº. 009/2024 que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 6º, inciso XX, define o Estudo Técnico Preliminar (ETP) como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, caracterizando o interesse público envolvido e a melhor solução para o problema a ser resolvido, servindo de base para a elaboração do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, caso a contratação seja considerada viável.

O Decreto Municipal nº 009/2024, por sua vez, reforça a importância do Estudo Técnico Preliminar (ETP), estabelecendo em seu artigo 103 que este documento deve evidenciar o problema a ser solucionado e a melhor solução, permitindo a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão, conforme preconizado pelo artigo 18, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Neste contexto, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) busca apresentar uma análise detalhada da demanda, considerando os aspectos técnicos, econômicos e legais, a fim de subsidiar a tomada de decisão quanto à viabilidade da contratação e a definição da melhor solução para atender ao interesse público envolvido.

1.1. PARÂMETROS NORMATIVOS:

O bem elencado terá como parâmetros as normativas vigentes para as contratações públicas em geral, bem como aquelas que tratam especificamente a respeito do objeto, sendo:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto Municipal nº. 009/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Camaragibe/PE;

2. Justificativa (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso I).: A presente justificativa técnica visa subsidiar o processo de aquisição de 01 (um) caminhão novo, 0km, com carroceria basculante (caçamba), destinado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe, em Pernambuco. A aquisição, financiada via convênio entre o município e a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE), é crucial para fortalecer a agricultura familiar e a infraestrutura rural local. 1. Fundamentação Legal e Social: A aquisição do veículo se alinha com a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais (Decreto nº 6.040/2007) e a Política Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica (Decreto nº 7.794/2012). O caminhão é uma ferramenta essencial para a execução de ações que promovem o desenvolvimento econômico, social e ambiental das comunidades rurais, garantindo o acesso a serviços básicos e a escoamento da produção. Socialmente, a agricultura familiar é a espinha dorsal da produção de alimentos no Brasil, representando 77% dos estabelecimentos rurais e gerando mais de 10 milhões de empregos.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

No contexto de Camaragibe, o apoio a esses agricultores, por meio da melhoria da logística de transporte, é fundamental para o fortalecimento da economia local e a segurança alimentar.

2. Combate à Precariedade dos Serviços e Promoção da Igualdade: Atualmente, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico enfrenta desafios significativos para atender às demandas das comunidades rurais. A falta de um veículo adequado e a dependência de equipamentos defasados limitam a capacidade de resposta do poder público. Essa carência resulta em estradas vicinais em condições precárias, dificuldade no transporte de insumos e no escoamento da produção, elevando os custos e os prejuízos para os pequenos produtores. A aquisição do caminhão basculante permitirá combater essa precariedade. O veículo será utilizado para:

- Manutenção de estradas vicinais: Transporte de material para recuperação de vias, garantindo o acesso às propriedades e o trânsito seguro de veículos e pessoas.
- Apoio logístico à produção: Auxílio no transporte de insumos agrícolas, adubos, sementes e equipamentos, além do escoamento da produção (frutas, verduras, etc.) para os centros de distribuição e feiras.
- Serviços de infraestrutura rural: Limpeza de canais, riachos e barragens, remoção de entulhos e resíduos de áreas de produção.

A democratização do acesso a esses serviços públicos, que antes eram inacessíveis ou onerosos, contribui para a promoção da igualdade e inclusão social, permitindo que os agricultores familiares tenham as mesmas oportunidades que grandes produtores, fortalecendo sua autonomia e renda. a Técnica para a Aquisição de Caminhão para a Agricultura Familiar em Camaragibe/PE.

3. Benefícios da Disponibilização do Caminhão: A disponibilização do caminhão trará diversos benefícios diretos e indiretos para o público alvo.

- Redução de Custos de Produção: O transporte de insumos e o escoamento da produção deixarão de ser um gargalo financeiro para os agricultores.
- Aumento da Produtividade e Renda: Com a melhoria da logística, os produtores poderão otimizar a distribuição de seus produtos, acessar novos mercados e, conseqüentemente, aumentar sua renda.
- Garantia de Qualidade dos Produtos: O escoamento mais rápido da produção, em um veículo adequado, reduzirá as perdas pós-colheita e garantirá a chegada de produtos frescos e de qualidade aos consumidores.
- Melhoria da Qualidade de Vida: As famílias rurais terão maior acesso a serviços básicos, como saúde e educação, devido à melhoria das vias de acesso.
- Desenvolvimento Sustentável: A manutenção de estradas e a limpeza de áreas de produção contribuirão para a conservação ambiental e a sustentabilidade das atividades agrícolas.

4. Importância do Convênio com a SUDENE: O convênio com a SUDENE é fundamental para a viabilização deste projeto. A superintendência, como agência de desenvolvimento regional, possui expertise e recursos para apoiar iniciativas que buscam reduzir as desigualdades e promover o desenvolvimento sustentável em sua área de atuação. A parceria fortalece a capacidade institucional do município, permitindo a aquisição de um bem de capital de alto valor, que de outra forma seria difícil de ser custeado com recursos próprios;

Em suma, a aquisição do caminhão representa um investimento estratégico na agricultura familiar de Camaragibe. Ele não é apenas um veículo, mas uma ferramenta de transformação social, capaz de gerar emprego e renda, fortalecer a economia local, combater a pobreza e promover a dignidade para as famílias rurais.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso II).: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa demonstrar o alinhamento da aquisição de **1 (um) caminhão novo com carroceria basculante** para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe com o planejamento estratégico da administração pública, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

A demanda por este equipamento está devidamente registrada no Plano Anual de Contratações e Compras da Prefeitura Municipal de Camaragibe, reforçando sua relevância e prioridade para a gestão. A inclusão da aquisição nesse instrumento de planejamento evidencia o compromisso da administração com a melhoria da infraestrutura rural e o apoio à agricultura familiar, pilares do desenvolvimento econômico local. A despesa para esta aquisição será alocada na dotação orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com a seguinte classificação, conforme o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do município:

- **Órgão: Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE**
- **Unidade: Secretaria de Desenvolvimento Econômico**
- **Função/Subfunção: 20 - Agricultura | 606 - Extensão Rural**
- **Programa: 1005 – Apoio à Agricultura Familiar**
- **Projeto/Atividade: 2.100 - Estruturação da Agricultura Familiar e Infraestrutura Rural**
- **Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

Essa alocação orçamentária confirma que a aquisição do caminhão é parte integrante das metas e objetivos estratégicos da Secretaria e do Município. O veículo é essencial para a execução de ações de apoio logístico e de infraestrutura, garantindo a efetividade das políticas públicas voltadas ao setor rural e impulsionando o desenvolvimento sustentável de Camaragibe.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso III).: 4.1. Os requisitos técnicos delineados neste Estudo, incluindo as características, especificações e quantidade, foram estabelecidos com base em critérios técnicos objetivos, visando a otimização do interesse público.

4.1.2. Foram analisadas aquisições similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao Portal de Compras Governamentais do Governo Federal, sistema de banco de preços e sítios eletrônicos de vendas, com objetivo de identificar a existência de novos métodos, formatos ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na aquisição em análise.

4.2. Descrição e especificações.

As especificações técnicas constam no item 7.1 deste Estudo, que fará parte da confecção do Termo de Referência.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Ressalta-se que todas as características são parâmetros mínimos exigidos para a aquisição, sendo permitida a oferta de materiais com características superiores, a ser avaliado pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas.

4.3. Garantia da Proposta e da Contratação:

Não será exigida a garantia da proposta e a garantia contratual previstas nos arts. 58 e 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Considerando o caráter rotineiro e de baixo risco, bem como a ampla competitividade e maturidade do mercado de fornecimento de bens comuns, a exigência de garantia da proposta ou da contratação mostra-se desnecessária. A eliminação dessa exigência visa estimular uma maior participação de fornecedores, aumentar a competitividade e reduzir custos administrativos, sem comprometer a segurança e a eficiência da aquisição, uma vez que a natureza dos bens e a existência de garantias legais são suficientes para resguardar o interesse público.

4.4. Condições de Recebimento:

4.4.1. O bem deverá ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta.

4.4.2. O bem deverá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

4.4.3. A entrega do bem deverá ser informada com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência. 4.4.4. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo de referência deverão ser cumpridos fielmente pela Contratada, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021. 4.4.5. Impossibilitada de cumprir os prazos de entrega, a vencedora da licitação deverá solicitar pedido de prorrogação de prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo:

- Identificação do objeto;
- Número da Licitação, da Nota de Empenho e da Ata/Contrato;
- Justificativa plausível quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;
- Documentação comprobatória dos fatos alegados; Indicação do novo prazo a ser cumprido.

4.4.6. A prorrogação do prazo de execução contratual se consubstancia em medida excepcional. Logo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, eventual pedido de prorrogação será apreciado com base na justificativa apresentada, na documentação comprobatória acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

4.4.7. Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida para o adimplemento contratual. Caso contrário, a Contratada ficará sujeita às sanções administrativas pertinentes. 4.4.8. Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega.

4.4.9. O descumprimento do disposto nos itens anteriores facultará à Contratante a adoção de medidas objetivando a extinção contratual, incorrendo a Contratada nas sanções administrativas cabíveis.

4.5. O recebimento dos materiais se darão da seguinte forma:

4.5.1. Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante Termo de Recebimento Provisório emitido por servidor(a) da Secretaria de Desenvolvimento Econômico para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação que ficará a cargo da Comissão de Recebimento ou Fiscal do Contrato.

4.5.1.1. A conferência do bem será realizada com base na lista das especificações técnicas descritos no(s) manual(ais) a ser(em) fornecida no ato da entrega, detalhando claramente todas as partes integrantes dos componentes.

4.5.2. Definitivamente, após, constatada a qualidade e quantidade do objeto pela Comissão de Recebimento ou Fiscal do Contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

4.5.2.1. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.

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

4.5.2.3. É facultada a presença da(s) Contratada(s) durante todo o procedimento de recebimento definitivo do bem.

4.5.2.4. A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) responsável(is) pelo transporte e despesas com carga e descarga do bem deste termo até a entrega nas dependências da Contratante.

4.5.2.5. Aceito(s) o(s) bem(ens), será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

4.5.2.6. O(s) bem(ens) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos em um prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, às custas da(s) Contratada(s), a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.2.7. 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.º 14.133/2021, 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.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

4.5.2.8. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

4.5.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) material(is), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.5.2.10. Se, no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

4.5.2.11. Em caso de dúvida sobre a autenticidade do(s) material(is), nos termos do art. 140, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada deverá arcar com os custos dos testes de originalidade (ou outros tipos de provas aplicáveis), a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes.

4.6. SUSTENTABILIDADE:

A aquisição de um caminhão caçamba para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe/PE, voltado para o apoio à agricultura familiar e à infraestrutura rural, está alinhada com um plano de sustentabilidade detalhado. O objetivo é garantir que o uso do bem seja eficiente, economicamente viável e socialmente responsável, além de promover o desenvolvimento regional:

A sustentabilidade do projeto se baseia em três pilares principais:

1. Sustentabilidade Operacional e de Manutenção A operação e manutenção do caminhão serão planejadas para garantir sua durabilidade e funcionalidade a longo prazo. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico será a responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do bem.

- Manutenção: O município possui a capacidade de realizar tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva do veículo. A garagem municipal conta com oficina e mecânicos capacitados. Além disso, há a possibilidade de contratar oficinas locais por meio de convênio.

A manutenção seguirá o manual de garantias do fabricante.

- Capacidade Instalada: O caminhão será guardado na garagem municipal. O município já dispõe de outros equipamentos de apoio, como trator agrícola, pá mecânica, caminhão-pipa, retroescavadeira e prancha para transporte.

2. Sustentabilidade Social e Econômica

A utilização do caminhão visa beneficiar diretamente a agricultura familiar, fomentando a produtividade e a inclusão social.

- Acesso e Uso: A disponibilização do bem aos beneficiários será organizada por meio de registro em agenda física ou em sistema da Secretaria. Os critérios de uso incluem a ordem de solicitação, o calendário agrícola regional e o atendimento a um plano de desenvolvimento agrícola rural.



3. Sustentabilidade Institucional e de Controle Social Para garantir a transparência e a efetividade do uso do caminhão, foram estabelecidos mecanismos de publicidade e controle social. • Publicidade: A disponibilização do caminhão será divulgada no site da Prefeitura de Camaragibe e por meio de associações e conselhos rurais. • Controle Social: O uso do bem será monitorado por meio de relatórios anuais à Câmara de Vereadores, à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, além de relatórios apresentados em audiências públicas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso IV): A aquisição de uma única unidade do caminhão está alinhada com os objetivos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e é considerada suficiente para atender às demandas imediatas do projeto, que visa promover o incremento da produtividade agrícola e facilitar o escoamento da produção rural. A aquisição do caminhão caçamba, que apoiará a agricultura familiar e a infraestrutura rural do município de Camaragibe/PE, é viabilizada por meio de um convênio. A proposta, identificada pelo número 951745/2023 no portal Transferegov.br, estabelece uma parceria entre o Município de Camaragibe e a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE). ITEM DESCRIÇÃO QUANT. 1 Caminhão Caçamba com carroceria basculante, motor diesel, potência mínima de 184 cv, turbo intercooler, 6 marchas à frente e 1 à ré, direção hidráulica, tanque de combustível com capacidade mínima de 275 litros, cabine fechada com ar-condicionado, banco do motorista com regulagem de altura, vidros e travas elétricas, retrovisores na cor do veículo, carroceria com capacidade volumétrica mínima de 6m³, carga útil mínima de 8.500 kg, tampa traseira com fechamento automático, assoalho e laterais em aço de espessura mínima de 4,5 mm, cilindro hidráulico central, barras laterais de proteção, faixas refletivas, escada lateral, suporte para pá, caixa de ferramentas, iluminação conforme normas da CNT. 01 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO/ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso V): 6.1. O levantamento de mercado para a aquisição do caminhão baseou-se em pesquisa realizada junto a outros órgãos da Administração Pública Federal, a fim de identificar soluções compatíveis e similares que pudessem atender à demanda. A análise permitiu não apenas a identificação de potenciais fornecedores e marcas, mas também a avaliação de diferentes estratégias de contratação.



TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência (TR) foi elaborado com base no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que serve como fundamento para o planejamento de contratações públicas. A importância e obrigatoriedade do ETP foram formalizadas pela Lei Federal nº 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Essa legislação garante que as necessidades da administração pública sejam claramente definidas, assegurando que a solução proposta seja a mais adequada, eficiente e sustentável.

O Termo de Referência é um dos documentos mais relevantes para a formalização das contratações públicas, servindo como base para a aquisição de bens e a prestação de serviços. Sua importância é sublinhada pela legislação vigente, atuando como um guia essencial para o processo licitatório ou de contratação direta;

Conforme estabelecido no **Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021**, o Termo de Referência é o documento que define o objeto de forma **precisa, suficiente e clara**, contendo elementos que permitem à Administração Pública avaliar o custo, determinar os métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

Adicionalmente, sua obrigatoriedade é reforçada pelo **Decreto Municipal nº 009/2024**. O Art. 55, inciso III, e o Art. 102, inciso II, desse decreto, estabelecem que o Termo de Referência é um dos documentos mínimos para a instrução de processos de contratação direta e licitações para aquisição de bens e serviços;

A elaboração cuidadosa deste documento é crucial para assegurar a transparência, a eficiência e a conformidade do processo, garantindo que a contratação atenda de forma adequada às necessidades da administração e do interesse público, alinhando-se aos princípios da gestão pública.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – Definição do Macro-objeto (Art. 6º, XXIII, “a” da Lei nº. 14.133/2021):

Aquisição de 01 (um) caminhão novo, 0km, com carroceria basculante, tipo caçamba, para uso da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe/PE, em apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural.

1.1. Da Especificação do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Caminhão Caçamba com carroceria basculante, motor diesel, potência mínima de 184 cv, turbo intercooler, 6 marchas à frente e 1 à ré, direção hidráulica, tanque de combustível com capacidade mínima de 275 litros, cabine fechada com ar-condicionado, banco do motorista com regulagem de altura, vidros e travas elétricas, retrovisores na cor do veículo, carroceria com capacidade volumétrica mínima de 6m³, carga útil mínima de 8.500 kg, tampa traseira com fechamento automático, assoalho e laterais em aço de espessura mínima de 4,5 mm, cilindro hidráulico central, barras laterais de proteção, faixas refletivas, escada lateral, suporte para pá, caixa de ferramentas, iluminação conforme normas da CNT.	01

1.2. Classificação do Objeto quanto à Natureza Jurídica (Art. 6º, XIII, da Lei nº. 14.133/2021): O objeto em tela se caracteriza como bem comum, já que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste documento, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Do Prazo de Duração e da Possibilidade de Prorrogação do Contrato: O presente contrato terá duração inicial de **01 (um) ano**, com o termo inicial de sua vigência a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual. Considerando que o objeto da contratação é classificado como contrato de curto prazo, o necessário para o cumprimento das obrigações, ou seja, à entrega do bem e o cumprimento das garantias,



conforme o disposto no **Art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

1.4. Classificação do Objeto Quanto à Constância da Necessidade: O objeto desta contratação é classificado como **fornecimento instantâneo**, conforme o disposto no **Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**. A necessidade da aquisição e do fornecimento do bem em tela decorre de uma demanda pontual e está associada a um projeto.

1.5. Classificação do Objeto Quanto à Materialidade: O objeto desta aquisição, com valor estimado de **R\$ 450.333,33 (quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, não se enquadra na classificação de **grande vulto**. De acordo com o **Art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021**, considera-se de grande vulto as obras, serviços e fornecimentos cujo valor estimado seja superior a R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), valor que foi atualizado para **R\$ 239.624.058,14 (duzentos e trinta e nove milhões, seiscentos e trinta e nove mil, cinquenta e oito reais e quatorze centavos) pelo Decreto nº 11.871/2023**. Portanto, a presente aquisição é classificada como de **vulto regular**, pois seu valor estimado é significativamente inferior ao limite estabelecido pela legislação.

1.8. PARÂMETROS NORMATIVOS:

1.8.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação, bem como os casos de sua dispensa ou inexistência.

1.8.2. Lei Federal sob nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.8.3. Decreto Municipal sob nº. 009/2024, estabelece no âmbito da Administração Pública Municipal, Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Camaragibe/PE, a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, "b" da Lei nº. 14.133/2021):

A presente contratação, que tem como objeto a aquisição de 01 (um) caminhão caçamba, é essencial e se justifica pela necessidade premente de atender às demandas logísticas e operacionais da **agricultura familiar no Município de Camaragibe/PE**. A ação está diretamente alinhada com as diretrizes e objetivos estratégicos do convênio firmado entre a **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (Sudene)** e o **Município de Camaragibe/PE**, por meio da sua **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**.

1. Interesse Público e Benefício Social

A aquisição do caminhão caçamba representa um investimento direto no setor agrícola local, impactando positivamente a vida de centenas de famílias que dependem da agricultura para o seu sustento. O veículo será utilizado para:

- **Apoio à Produção e Escoamento:** O caminhão garantirá o transporte eficiente de **insumos agrícolas**, como sementes, fertilizantes e adubos, diretamente para as propriedades rurais. Da mesma forma, facilitará o **escoamento dos produtos colhidos** até os centros de distribuição e mercados locais, reduzindo perdas e custos operacionais para os pequenos produtores.
- **Melhoria da Infraestrutura Rural:** A manutenção das **estradas vicinais** é crucial para a mobilidade e o acesso às áreas rurais. Com a caçamba, será possível transportar materiais (cascalho, areia, etc.) de forma rápida e segura para a recuperação e conservação dessas vias, garantindo o trânsito de pessoas e o fluxo da produção, mesmo em períodos de chuva.



- **Redução de Custos e Aumento de Renda:** Ao disponibilizar um meio de transporte próprio e adequado, o município elimina a dependência de serviços terceirizados, que muitas vezes são caros e inacessíveis para os agricultores familiares. Isso contribui diretamente para a **redução dos custos de produção** e, consequentemente, para o **aumento da renda** dessas famílias.

2. Vínculo com o Convênio Sudene

A contratação está intrinsecamente ligada às metas e ações estabelecidas no convênio com a Sudene, que visa o fortalecimento da economia local e o desenvolvimento regional sustentável. A aquisição do veículo é uma medida concreta para operacionalizar os recursos do convênio, traduzindo o planejamento em resultados tangíveis para a comunidade.

A não realização da aquisição comprometeria a plena execução do convênio, inviabilizaria a assistência logística prometida e manteria as dificuldades históricas enfrentadas pelos agricultores familiares de Camaragibe/PE, como o acesso precário às suas propriedades e a falta de meios adequados para transportar sua produção.

Em suma, a aquisição do caminhão caçamba é uma medida estratégica, economicamente vantajosa e socialmente justa, que atende ao interesse público e concretiza os objetivos de desenvolvimento previstos no convênio. A ação é vital para impulsionar a agricultura familiar local, promover a segurança alimentar e gerar progresso nas comunidades rurais do município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, "d" da Lei nº. 14.133/2021):

O objeto da contratação é o fornecimento de um caminhão novo, 0 km, com carroceria basculante, tipo caçamba. Para assegurar a qualidade e o desempenho necessários, o bem a ser fornecido deverá atender às especificações técnicas já detalhadas no item "Especificações do Objeto" e, adicionalmente, ter as seguintes características:

- **Conformidade Técnica:** O veículo deve estar em estrita conformidade com as normas técnicas brasileiras, como as da ABNT, e com a legislação federal aplicável a veículos pesados, incluindo as resoluções do CONTRAN.
- **Performance:** O caminhão deve ser adequado para o transporte de cargas em terrenos irregulares e estradas rurais, com desempenho comprovado para essa finalidade.

2. Requisitos de Qualidade e Comprovação

A qualidade do produto é crucial para a longevidade e a eficiência do investimento. Assim, o licitante deverá:

- **Certificação de Qualidade:** Apresentar certificações oficiais que atestem a qualidade do produto ofertado. Isso pode incluir, mas não se limita a certificados de conformidade ou homologação emitidos por órgãos competentes como o INMETRO, quando aplicável.
- **Garantia e Manutenção:** Oferecer uma **garantia mínima de 12 meses** para o caminhão e para a carroceria basculante, contra defeitos de fabricação, sem limite de quilometragem. A proposta deverá incluir a relação de postos de assistência técnica autorizada, com o respectivo endereço e contato, para garantir a manutenção e reparo do veículo de forma ágil.
- **Carta de Solidariedade:** Se o licitante for distribuidor ou revendedor, será obrigatória a apresentação de uma **carta de solidariedade emitida pelo fabricante**, na qual ele se compromete a prestar a assistência técnica e a fornecer peças de reposição necessárias durante o período de garantia.

3. Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Social

Em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental, a empresa contratada deverá adotar



práticas sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, conforme a legislação vigente e os princípios que regem a atuação do Município de Camaragibe/PE, o que se traduz nas seguintes obrigações:

- **Práticas de Redução de Impacto:**

- **Poluição e Resíduos:** Adotar medidas que reduzam a emissão de poluentes e minimizem o desperdício de recursos.

- **Recursos Naturais:** Demonstrar práticas que causem o menor impacto possível sobre os recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água.

- **Comprovação:** A licitante poderá ser solicitada a apresentar informações sobre suas políticas e ações sustentáveis, como certificações ambientais (ISO 14001, por exemplo), relatórios de sustentabilidade ou outras comprovações pertinentes.

4. Requisitos Logísticos e de Custo-Benefício

A aquisição, deverá considerar a logística específica para o fornecimento de um único caminhão para o município de Camaragibe/PE. A empresa vencedora será responsável por:

- **Logística de Fornecimento:** Entregar o caminhão no endereço indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, em perfeitas condições e com toda a documentação necessária para o emplacamento, sem custos adicionais para o município.

- **Melhor Relação Custo-Benefício:** A proposta vencedora não será apenas a de menor preço, mas aquela que apresentar a melhor relação custo-benefício, considerando as especificações técnicas, a qualidade do produto, o prazo de entrega, a garantia e o suporte técnico oferecido.

Essa abordagem completa visa garantir que o município de Camaragibe/PE adquira não apenas um veículo, mas uma solução robusta e sustentável que atenderá de forma eficaz as demandas da agricultura familiar e da infraestrutura rural.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, "C" da Lei nº. 14.133/2021):

A solução proposta consiste na **aquisição integrada de um caminhão novo, 0 km, com carroceria basculante (caçamba)**. Este veículo é a peça central para operacionalizar o apoio logístico e infraestrutural à agricultura familiar no Município de Camaragibe/PE, uma ação estratégica prevista no convênio com a Sudene.

A solução vai além do simples fornecimento de um bem. Ela é composta por um conjunto de requisitos técnicos, de qualidade e de sustentabilidade que, juntos, visam garantir a **melhor relação custo-benefício** e a **longevidade** do investimento público.

Componentes da Solução:

1. **O Bem Principal:** Um caminhão-caçamba robusto e adequado para o ambiente rural. As especificações técnicas foram minuciosamente elaboradas para assegurar que o veículo tenha a potência e a capacidade de carga necessárias com as seguintes especificações técnicas (motor diesel, potência mínima de 184 cv, turbo intercooler, 6 marchas à frente e 1 à ré, direção hidráulica, tanque de combustível com capacidade mínima de 275 litros, cabine fechada com ar-condicionado, banco do motorista com regulagem de altura, vidros e travas elétricas, retrovisores na cor do veículo, carroceria com capacidade volumétrica mínima de 6m³, carga útil mínima de 8.500 kg, tampa traseira com fechamento automático, assoalho e laterais em aço de espessura mínima de 4,5 mm, cilindro hidráulico central, barras laterais de proteção, faixas refletivas, escada lateral, suporte para pá, caixa de ferramentas, iluminação conforme normas da CNT para o transporte eficiente de insumos e produtos agrícolas, bem como de materiais para a manutenção das estradas vicinais.



2. **Qualidade e Conformidade:** A solução exige que o bem fornecido cumpra rigorosamente as normas técnicas brasileiras. A qualidade é assegurada por meio da **apresentação de certificações** por entidades competentes, além da obrigatoriedade de uma **garantia mínima de 12 meses** e do compromisso de assistência técnica por parte do fornecedor. Se o licitante for revendedor, a apresentação de uma **carta de solidariedade do fabricante** é um requisito fundamental, garantindo o suporte necessário ao longo da vida útil do veículo.

3. **Sustentabilidade e Responsabilidade:** Em sintonia com as diretrizes do município, a solução incorpora a **sustentabilidade como um pilar**. O fornecedor deverá comprovar a adoção de práticas que minimizem o impacto ambiental em sua cadeia de produção, como a redução de poluição e o uso consciente de recursos naturais, conforme a legislação vigente.

4. **Logística e Entrega:** A aquisição, garante a flexibilidade necessária. A empresa contratada será responsável por entregar o veículo em Camaragibe/PE, totalmente documentado para o emplacamento, sem custos adicionais.

Em suma, a solução busca não apenas preencher uma necessidade de frota, mas sim fornecer uma **ferramenta de desenvolvimento econômico** que irá fortalecer a agricultura familiar, melhorar a infraestrutura rural e, por consequência, impulsionar o bem-estar e a renda das famílias do município. É uma abordagem completa, que considera o desempenho, a qualidade, a sustentabilidade e a eficiência operacional como elementos indissociáveis do objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO ([Art. 6º, XXIII, "C" da Lei nº. 14.133/2021](#)):

1. Modelo de Execução do Objeto

Este tópico define as condições de fornecimento e a dinâmica de implementação da solução, incluindo as medidas de governança interna da Administração.

1.1. Das Condições de Fornecimento e Execução

A execução do objeto se iniciará com a emissão da Ordem de Fornecimento, documento formal que autorizará a empresa contratada a iniciar o processo de entrega do caminhão caçamba. A contratada deverá fornecer o veículo em estrita conformidade com as especificações técnicas, os requisitos de desempenho e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Das Medidas de Governança Interna

A execução do contrato pela Administração Pública será regida pelas seguintes disposições internas, visando garantir a fluidez da cadeia de suprimento:

- **Empenho da Despesa:** O empenho da despesa será realizado em momento prévio ao início da execução contratual, assegurando a existência de crédito orçamentário para o pagamento.
- **Nomeação do Gestor e Fiscal:** O Gestor e o Fiscal do Contrato serão formalmente nomeados por ato da autoridade competente da Administração em momento anterior à assinatura do contrato, com atribuições e responsabilidades claramente definidas.
- **Emissão de Ordens de Fornecimento:** A emissão de ordens de fornecimento caberá exclusivamente à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, como Unidade Interessada. A contratada somente iniciará a execução após o recebimento formal e válido de tal ordem.

2. Modelo de Medição e Pagamento

Este tópico detalha como a solução será mensurada e como o pagamento será processado.

2.1. Do Recebimento e da Medição O recebimento do caminhão será realizado em duas etapas, conforme o art.



140 da Lei nº 14.133/2021:

- **Recebimento Provisório:** Realizado pelo Fiscal do Contrato, por meio da emissão de um Termo de Recebimento Provisório, após a verificação visual do veículo e da carroceria, atestando sua conformidade aparente com as especificações contratadas.
- **Recebimento Definitivo:** Realizado pelo Gestor do Contrato, por meio da emissão de um Termo de Recebimento Definitivo (ou atesto da nota fiscal), após a verificação técnica do veículo, a conferência de todos os acessórios, a documentação e a constatação de que o bem está em plenas condições de uso.

2.2. Do Pagamento

Após a aprovação do recebimento definitivo, o processo de pagamento seguirá o fluxo administrativo regular, com o processamento da documentação pelo setor de Contabilidade e a autorização final pela Autoridade Competente.

3. Modelo de Gestão Contratual

Este tópico descreve como o contrato será acompanhado e fiscalizado para garantir o cumprimento das obrigações pelas partes.

3.1. Das Atribuições dos Gestores e Fiscais

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, com as seguintes responsabilidades, dentre outras:

- Verificar o cumprimento das especificações técnicas e dos prazos de entrega.
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- Instruir processos de alteração contratual.
- Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução e, se necessário, representar para a aplicação de sanções.

4. Modelo de Entrega dos Materiais

4.1. Fornecimento Integral

O fornecimento do caminhão caçamba se dará de forma integral, em entrega única. Este modelo é o mais adequado para a aquisição de um único item que será disponibilizado imediatamente para uso.

5. Prazo e Condições de Entrega

5.1. Prazo para Entrega O prazo de entrega será de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Fornecimento pela Contratada. Este prazo considera a complexidade do objeto e a necessidade de tempo para sua preparação e logística.

5.2. Local, Dias e Horários para Entrega

- **Local:** Rua Padre Oséias Calvalcante, nº. 800 – 2ª – Travessa – Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe/PE – CEP.: 54759-060
- **Dias:** De Segunda a Sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- **Horário:** Das 08 às 16 horas.
- **Agendamento:** Será obrigatório o agendamento prévio com o Fiscal do Contrato, com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência, para a entrega do veículo.

6. Outras Condições de Fornecimento



- **Produto Novo e de Primeiro Uso:** A contratada é obrigada a fornecer um caminhão novo e de primeiro uso, sem histórico de utilização anterior.
- **Ônus e Responsabilidade:** As despesas e a responsabilidade pelo transporte, seguro e descarga do veículo no local de entrega são de total responsabilidade da contratada (frete CIP).
- **Ausência de Vícios e Avarias:** O veículo deverá ser entregue isento de vícios ou defeitos que possam comprometer seu uso ou durabilidade. Qualquer problema constatado poderá resultar na recusa de recebimento.
- **Acessórios e Documentação:** A entrega deve incluir todos os itens acessórios e documentos complementares, como manuais do proprietário e de manutenção em português, certificado de garantia e notas fiscais.

6. REQUISITOS DE REGULARIDADE E RASTREABILIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS:

6.1. Da Regularidade e Rastreabilidade dos Documentos Fiscais

6.1.1. Condição para o Pagamento: O pagamento pela Administração Pública está condicionado à apresentação de documento fiscal válido e regular, isento de rasuras, erros materiais e que contenha os requisitos de rastreabilidade definidos neste Termo de Referência.

6.2.1. Requisitos Obrigatórios no Documento Fiscal: O documento fiscal a ser emitido pela Contratada deverá conter, em campo próprio, as seguintes informações de forma clara e legível, sem emendas ou rasuras:

a. Dados completos do Contratante e da Contratada, conforme o pactuado em contrato. **b.** Descrição detalhada do objeto fornecido, incluindo marca e modelo (quando aplicável), preço unitário e preço total, em conformidade com a proposta homologada. **c.** Dados de rastreabilidade (em campo de informações complementares, quando aplicável):

- Número da Ordem de Fornecimento.
- Número da Nota de Empenho.
- Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços (ARP) a que se refere.
- Em caso de contratação decorrente de convênio ou termo de repasse, o número do respectivo instrumento.

6.2.3. Informações Bancárias: O documento fiscal deverá conter, de forma clara, o nome do banco, o número da agência e o número da conta corrente para crédito do valor devido.

6.2.4. Aspectos Tributários: A Contratada deverá discriminar, em campo próprio do documento fiscal, de acordo com seu regime tributário e sob sua inteira responsabilidade, os seguintes itens:

a. Impostos e contribuições a serem retidos (IRPJ, CSLL, COFINS e PIS) e suas respectivas alíquotas, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a IN nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil (RFB) e suas atualizações. **b.** Caso seja optante pelo **Simples Nacional**, a Contratada deve informar essa condição no documento fiscal e apresentar a documentação hábil que comprove seu direito aos benefícios fiscais correspondentes. **c.** Pessoas jurídicas amparadas por benefícios fiscais (isenção, não incidência ou alíquota zero) devem informar essa condição no documento fiscal, citando o enquadramento legal.

6.2.5. Formato dos Documentos Fiscais: A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal Eletrônica (NFe) no formato **XML** e, quando solicitado, em formato **PDF/A**, escaneado com resolução mínima de **200 dpi**, em escala de cinza e com tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (**OCR**) habilitada.

6.2.6. Rastreabilidade Adicional (Quando Aplicável): Para itens específicos (ex: medicamentos, produtos perecíveis), a Contratada deverá incluir na descrição do documento fiscal os dados de rastreabilidade adicionais, como lote e validade, em conformidade com as normas setoriais aplicáveis (ex: Portaria SVS/MS 802/1998,



RDC Anvisa 320/2002).

6.2.7. Sanções por Irregularidade: A omissão ou o preenchimento incorreto de qualquer um dos requisitos acima ensejará a notificação da Contratada para a devida regularização em prazo a ser estipulado pela fiscalização do contrato. A recusa ou a não correção do documento fiscal no prazo estabelecido poderá resultar em sanções contratuais e na suspensão do pagamento até a devida regularização.

7. GESTÃO DO CICLO DE VIDA DO CONTRATO:

A gestão do ciclo de vida do contrato, desde sua assinatura até o seu encerramento, requer um modelo estruturado para garantir o cumprimento das obrigações, a mitigação de riscos e a efetividade da contratação. O modelo a seguir define as atividades e responsabilidades em cada etapa.

1. Acompanhamento e Fiscalização da Execução

Esta fase é fundamental para assegurar que a execução do contrato ocorra conforme o planejado. As atividades de fiscalização são contínuas e visam verificar a conformidade do objeto e a regularidade do fornecedor.

- **Comunicação com o fornecedor:** Manter um canal de comunicação claro e efetivo para troca de informações, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas.
- **Emissão de Ordem de Fornecimento:** Formalizar o início do fornecimento, indicando as especificações, quantidades e prazos.
- **Verificação do objeto:** Realizar a verificação **qualitativa e quantitativa** dos bens recebidos, garantindo que estejam de acordo com as especificações do contrato.
- **Regularidade Fiscal e de Documentação:** Verificar a hígidez dos documentos fiscais, a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e o cumprimento de obrigações acessórias.
- **Recebimento:** Efetuar o recebimento **provisório e definitivo** do objeto, formalizando a aceitação dos bens.
- **Controle Contratual:** Acompanhar os saldos contratuais, os prazos de entrega/execução e o controle de eventuais subcontractações.
- **Atestado de Capacidade Técnica:** Emitir o atestado de capacidade técnica ao final do contrato, se solicitado, confirmando a correta execução.

7.1. Da Governança e Gestão do Contrato:

7.1.1. Atribuição de Responsabilidades: A Administração Pública designará, por meio de ato formal, os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, garantindo a segregação de funções e a clareza na delegação de competências. A estrutura de gestão será composta por:

a. Gestor do Contrato: Responsável por coordenar e liderar todas as atividades de gestão do ciclo de vida do contrato, incluindo o acompanhamento da execução, as alterações contratuais e a representação para aplicação de sanções. **b. Fiscal Técnico:** Responsável por fiscalizar a execução do objeto sob o ponto de vista técnico, verificando a qualidade e a conformidade dos bens ou serviços com as especificações contratuais. **c. Fiscal Administrativo:** Responsável por fiscalizar o cumprimento das obrigações formais e acessórias pela Contratada, como a manutenção das condições de habilitação, a regularidade fiscal e trabalhista, e o controle de prazos. **d. Fiscais Setoriais:** Profissionais designados para apoiar a fiscalização técnica e administrativa em áreas específicas, conforme a necessidade e a complexidade do objeto.

7.2. Normatização e Padronização: A gestão do contrato será conduzida em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e às normas internas do órgão contratante. O Departamento de Compras, em colaboração com a



Procuradoria e a Controladoria Interna, será responsável por:

a. Estabelecer uma política de gestão contratual que normatize os principais procedimentos de atuação dos gestores e fiscais. **b.** Padronizar os artefatos de gestão e fiscalização, como modelos de atas de reuniões, notificações, relatórios de fiscalização, atestados de capacidade técnica, entre outros, visando à segurança jurídica e à otimização dos processos.

7.3. Ferramentas e Capacitação: Para garantir a eficiência da gestão, a Administração disponibilizará aos gestores e fiscais:

a. Ferramentas de Tecnologia da Informação que permitam o registro e o rastreamento das atividades do ciclo de vida do contrato, facilitando o controle, a comunicação e a guarda de documentos. **b.** Capacitação contínua, por meio de cursos e treinamentos, sobre as melhores práticas de gestão contratual, as novas normativas e os sistemas de controle.

7.4. Análise de Riscos: O Gestor do Contrato será responsável por monitorar os riscos identificados no planejamento da contratação e, se necessário, atualizar o mapa de riscos, reportando à autoridade superior as ações preventivas e contingenciais adotadas para mitigar eventuais impactos na execução do objeto.

7.5. Do Planejamento da Gestão e Fiscalização do Contrato:

O planejamento da gestão e fiscalização do contrato é uma etapa crucial para garantir a execução eficaz e regular do objeto. Ele deve ser adaptado à complexidade da contratação e considerar as variáveis específicas de cada caso, conforme as diretrizes estabelecidas abaixo.

7.5.1. Requisitos para Gestor e Fiscais do Contrato

A designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização será feita em conformidade com o art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis. A autoridade competente para a designação deverá considerar os seguintes aspectos:

a. Preferência por Servidores Efetivos: Será dada preferência à nomeação de servidores públicos efetivos ou empregados públicos do quadro permanente, devendo a escolha por servidores comissionados ou temporários ser devidamente justificada. **b. Qualificação Técnica:** A equipe de planejamento deverá identificar e indicar, no processo de contratação, se o objeto exige conhecimentos técnicos ou habilitação profissional específica para a sua fiscalização. A designação de um agente inábil pode configurar erro grosseiro e gerar responsabilidade. **c. Ausência de Conflito de Interesses:** Os agentes designados não deverão ter qualquer vínculo de parentesco, técnico, comercial, econômico ou financeiro com o contratado, ou qualquer outra situação que configure conflito de interesses. **d. Segregação de Funções:** Deverá ser observado o princípio da segregação de funções, evitando a designação de um mesmo agente para atividades sensíveis em etapas anteriores (planejamento, seleção do fornecedor) ou posteriores (pagamento). Em casos excepcionais, onde a estrutura da organização não permita a segregação, a decisão deve ser motivada e justificada.

7.5.2. Definição da Estrutura de Gestão e Fiscalização

A equipe de planejamento, com base na complexidade do objeto e no tipo de contratação, definirá a estrutura de fiscalização mais adequada, podendo ser adotado um ou mais dos seguintes perfis:

- **Fiscal Unipessoal:** Para objetos de baixa complexidade, como fornecimentos simples ou serviços rotineiros, em que um único agente pode acumular as responsabilidades de fiscalização técnica e administrativa.
- **Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo:** Para contratos de maior complexidade e carga burocrática, como serviços continuados ou obras. O **Fiscal Técnico** atuará no campo, verificando a qualidade, quantidade e prazos de entrega. O **Fiscal Administrativo** será responsável pela verificação da documentação, regularidade fiscal e trabalhista, além do controle de saldos e prazos.



- **Gestor e Fiscais:** Para contratos de alta complexidade, será designado um **Gestor do Contrato** para coordenar a fiscalização, consolidar as informações e prestar apoio gerencial aos fiscais.
- **Fiscais Setoriais:** Quando o objeto for executado em locais fisicamente distantes, serão designados **Fiscais Setoriais** para atuar como fiscais técnicos em suas respectivas localidades, reportando-se ao Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato.

A nomeação dos agentes será realizada por Portaria específica, antes da emissão da primeira Ordem de Serviço ou Fornecimento, com a devida indicação dos substitutos.

7.5.3. Contratação de Terceiros para Auxílio à Fiscalização

Na hipótese de o objeto da contratação exigir conhecimentos técnicos especializados que a Administração não detém, a equipe de planejamento poderá prever a contratação de terceiros para **assistir e subsidiar** a fiscalização, nos termos do art. 117, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

- A contratação de terceiros não exime a responsabilidade do fiscal do contrato, que deverá se basear nas informações prestadas.
- A empresa ou profissional contratado assumirá responsabilidade objetiva pela veracidade e precisão das informações e não poderá exercer as funções exclusivas de fiscal do contrato.

7.5.4. Plano de Fiscalização

A depender da complexidade do objeto, será elaborado um **Plano de Fiscalização** detalhado, que poderá incluir:

a. Cronograma de Atividades: Com a definição de prazos e responsáveis para cada tipo de fiscalização. **b. Reunião Inicial (Kick-off):** Para alinhamento de expectativas e verificação de pressupostos materiais e jurídicos para o início da execução. **c. Fiscalização Periódica:** De caráter diário, mensal ou trimestral, para acompanhamento das obrigações contratuais e análise de desempenho. **d. Fiscalização Especial e Final:** Para a verificação de inconformidades pontuais ou para a conclusão do contrato.

8. REGIME SANCIONATÓRIO DO CONTRATO:

8.1. Tipos de Sanção

8.1.1. O Regime Sancionatório no Contrato Administrativo.:

O regime sancionatório é um conjunto de normas que permite à Administração Pública aplicar diretamente penalidades ao contratado que descumprir suas obrigações. Diferente dos contratos privados, essa prerrogativa é uma cláusula exorbitante que deverá ser implantada no contrato administrativo do objeto em tela, prevista no Art. 104, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

O objetivo principal desse regime é **estimular a qualidade** na execução contratual. Ele deve ser estruturado pela governança da organização, com a regulamentação, atribuição de competências e elaboração de manuais. O **Art. 92, inciso XIV**, da Lei nº 14.133/21, determina que o regime sancionatório é uma cláusula necessária nos contratos.

8.1.2. Governança do Regime Sancionatório.:

Para estruturar o regime sancionatório no instrumento contratual, a governança da organização deve tomar decisões importantes que vão além dos elementos básicos (normatização, mapeamento, manuais, etc.). Entre as decisões estruturantes, destacam-se:

- **Responsabilidade pela Representação:** Definir qual ator do processo (ex.: fiscal do contrato, gestor) terá a responsabilidade de iniciar a representação para a aplicação da sanção.
- **Modo de Formalização:**



- **Advertência e Multa:** A organização pode definir se a aplicação da penalidade pode ocorrer nos próprios autos do processo de acompanhamento ou se é necessária a abertura de um processo administrativo específico.
- **Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade:** O **Art. 158** da Lei nº 14.133/21 obriga a instauração de um **processo de responsabilização em autos próprios**.
- **Instância Processante:**
 - **Advertência e Multa:** A organização decide se a instrução do processo será conduzida por um servidor ou por uma comissão.
 - **Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade:** O **Art. 158** da Lei nº 14.133/21 exige a formação de uma **comissão com dois ou mais servidores** para a instrução.
- **Competência para Instauração e Aplicação:**
 - **Instauração:** Definir a competência para instaurar o processo e nomear o servidor ou a comissão processante.
 - **Aplicação:** Definir a competência para aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.
 - **Declaração de Inidoneidade:** O **§ 6º do Art. 156** da Lei nº 14.133/21 já define a competência para a aplicação desta sanção.
 - **Prazo para Recurso:** O **Art. 165** da Lei nº 14.133/21 estabelece o prazo de **15 dias úteis** para a interposição de recurso administrativo contra a aplicação das sanções.
- **Alegações Finais:**
 - **Advertência e Multa:** A organização decide se haverá a oportunidade para alegações finais.
 - **Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade:** O **§ 2º do Art. 158** da Lei nº 14.133/21 torna obrigatória essa manifestação final.
- **Competência de Cobrança e Registro:**
 - Definir o setor responsável pela cobrança administrativa da multa.
 - Comunicar à Procuradoria a frustração da cobrança para a execução judicial.
 - Definir a competência para lançar as informações sobre as sanções em cadastros como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

8.1.3. Casos de Rescisão Contratual e Prazos

A rescisão é a extinção do contrato antes do seu prazo final. A Lei nº 14.133/21 prevê diferentes motivos para a rescisão, que podem ser unilaterais (decisão da Administração) ou por acordo.

8.1.3.1. Tipos de Rescisão

- **Rescisão Unilateral (Art. 137, inciso I):** A Administração pode rescindir o contrato por inadimplemento do contratado, por razões de interesse público ou por descumprimento das cláusulas contratuais.
- **Rescisão por Acordo (Art. 137, inciso II):** Ocorre quando ambas as partes concordam com o encerramento do contrato.



- **Rescisão Judicial (Art. 137, inciso III):** Necessita de decisão do poder judiciário.

8.1.3.2. Ações e Prazos Relacionados à Rescisão

O processo de rescisão unilateral deve seguir as seguintes etapas e prazos, conforme a Lei nº 14.133/21:

- **Notificação:** A Administração deve notificar a contratada sobre o início do processo de rescisão, concedendo um prazo para a defesa. A lei não especifica um prazo exato para essa notificação, mas ele deve ser **compatível com a ampla defesa e o contraditório**, garantindo o devido processo legal.
- **Defesa:** A contratada tem direito de apresentar sua defesa. O prazo para a defesa, embora não fixado de forma rígida para todos os casos de rescisão, deve ser razoável para que a empresa possa contestar a decisão da Administração. O **Art. 165** pode ser usado como referência para a aplicação de sanções, com o prazo de **15 dias úteis**.
- **Homologação e Publicação:** Após a análise da defesa, a Administração toma a decisão final de rescindir o contrato. Essa decisão deve ser motivada e publicada para que a rescisão produza efeitos legais.
- **Execução da Rescisão:** A partir da rescisão unilateral, a Administração pode assumir a execução do objeto do contrato, utilizando os bens e serviços da contratada e realizando a liquidação e o pagamento das obrigações devidas até o momento da rescisão, conforme o **Art. 138**.

8.2. O Processo de Representação e Instauração:

A representação para aplicação de sanção é o ato inicial que formaliza a detecção de um ilícito contratual. Ela deve ser formalizada pelo agente público que toma conhecimento da irregularidade, preferencialmente o gestor do contrato, conforme estabelecido como boa prática de governança.

A partir dessa representação, a organização deve seguir ritos processuais que variam conforme a gravidade da sanção:

- Sanções de menor gravidade (Advertência e Multa): A Lei nº 14.133/21 não exige a abertura de um processo administrativo específico. A entidade pode optar por um rito mais ágil, dentro do próprio processo de acompanhamento do contrato. A instrução pode ser conduzida por um único servidor, como o gestor do contrato, sem a necessidade de uma comissão formal.
- Sanções de maior gravidade (Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade): O Art. 158 da Lei nº 14.133/21 exige a instauração de um processo de responsabilização em autos próprios. A instrução deve ser realizada por uma comissão, composta por, no mínimo, dois servidores públicos estatutários.

8.2.1. Fluxo Processual e Prazos:

A estruturação do processo sancionatório deve prever diferentes ritos para cada tipo de sanção, garantindo agilidade para os casos mais simples e formalidade para os mais graves.

8.2.2. Processo Simplificado (Advertência e Multa):

1. **Ação (Fiscal do Contrato):** O fiscal notifica o contratado, utilizando um modelo padronizado. A notificação deve detalhar a conduta irregular, a cláusula contratual ou norma infringida e a sanção prevista.
2. **Prazo para Defesa (Contratado):** O contratado tem 5 dias úteis para apresentar sua defesa.
3. **Ação (Fiscal do Contrato):** Analisar a defesa e, se for o caso, propor a aplicação da sanção.
4. **Ação (Gestor do Contrato):** O gestor aplica a sanção.
5. **Ação (Recurso):** O contratado tem o direito de recorrer da decisão, geralmente para o Diretor de Compras (ou autoridade equivalente).



8.2.3. Processo Formal (Impedimento e Declaração de Inidoneidade).:

- 1. Ação (Gestor do Contrato):** O gestor do contrato é o responsável por representar formalmente para a aplicação da sanção.
- 2. Ação (Diretor de Compras ou Autoridade Equivalente):** A autoridade competente recebe a representação, inicia o processo de responsabilização e nomeia a comissão processante.
- 3. Ação (Comissão Processante):**
 - Notifica o contratado, concedendo o prazo para a defesa.
 - Prazo para Defesa (Contratado): O contratado tem 15 dias úteis para apresentar sua defesa e produzir provas.
 - Prazo para Alegações Finais (Contratado): Após a produção de provas, o contratado tem 5 dias úteis para apresentar suas alegações finais, conforme o § 2º do Art. 158 da Lei nº 14.133/21.
 - A comissão elabora um relatório final, sugerindo o arquivamento do processo ou a aplicação da sanção.
- 4. Ação (Secretário ou Autoridade Equivalente):** A autoridade competente aplica a sanção, se for o caso.
- 5. Ação (Recurso):** O recurso deve ser dirigido à autoridade máxima da entidade (ex: Prefeito, Presidente de Mesa Diretora, Diretor de Autarquia), de acordo com o Art. 165 da Lei nº 14.133/21, no prazo de 15 dias úteis.

8.3. Competência para Aplicação das Sanções:

A definição da autoridade competente para aplicar a sanção é uma decisão crucial de governança.

- **Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar:** A Lei nº 14.133/21 não fixa expressamente a competência para essas sanções. Cabe à organização, em sua normatização interna, designar o responsável por essa atribuição (ex: Gestor, Diretor de Compras ou Secretário).
- **Declaração de Inidoneidade:** O § 6º do Art. 156 da Lei nº 14.133/21 define a competência de forma exclusiva:
 - **Poder Executivo:** Ministro de Estado, Secretário estadual ou Secretário municipal.

8.4. Regime Sancionatório da Execução Contratual:

As infrações relativas à execução do contrato serão priorizadas neste Termo de Referência, com sua inclusão no contrato por meio de cláusulas específicas, conforme o Art. 92, inciso XIV, da Lei nº 14.133/21. O acompanhamento dessas infrações é responsabilidade do gestor e do fiscal do contrato.

As principais infrações, conforme o Art. 155, são:

- **Dar causa à inexecução parcial do contrato (Inciso I):** Ocorre quando há pequenos atrasos, falhas ou inconformidades que não comprometem totalmente o objetivo do contrato, como atraso na entrega, defeitos em itens, ou irregularidades documentais momentâneas.
- **Dar causa à inexecução parcial com grave dano à Administração (Inciso II):** Esta é uma inexecução parcial qualificada, que causa prejuízos significativos ao funcionamento de serviços públicos ou ao interesse coletivo. Embora o artigo a defina como uma conduta separada, ela é, na prática, um critério de dosimetria para agravar a pena.



- **Dar causa à inexecução total do contrato (Inciso III):** O contratado não entrega o objeto ou não realiza o serviço de forma útil, frustrando por completo o objetivo da contratação. Essa conduta, por ser de alta gravidade, geralmente leva à rescisão contratual.
- **Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto (Inciso VII):** Atrasos na entrega ou na execução que não têm justificativa válida. É uma forma específica de inexecução parcial.
- **Praticar ato fraudulento na execução do contrato (Inciso IX):** Envolve a emissão de documentos falsos, como notas fiscais ou certidões, ou a entrega de produtos ilícitos, demonstrando a má-fé do contratado.

Tipos Abertos vs. Tipos Fechados.:

A Lei nº 14.133/21 apresenta "tipos abertos" de infrações (ex: inexecução parcial), o que oferece flexibilidade à Administração para enquadrar diversas condutas. No entanto, é uma boa prática que, durante a fase de planejamento, a equipe crie "tipos fechados" de sanções.

- **Tipos Fechados:** São condutas específicas e detalhadas, elaboradas com base em experiências anteriores ou riscos identificados para a contratação. Por exemplo, em vez de apenas "inexecução parcial", pode-se descrever: "Atraso na entrega do relatório de fiscalização superior a 5 dias úteis, por cada dia de atraso".

Essa abordagem traz maior segurança jurídica, transparência e alinhamento de expectativas entre as partes, tornando a atuação do fiscal do contrato mais objetiva. A definição de sanções proporcionais e específicas no termo de referência ou em um documento complementar é uma medida essencial para aprimorar o regime sancionatório e a governança nas contratações públicas.

8.5. Tipos de Sanção

O **Art. 156** da Lei nº 14.133/21 estabelece quatro tipos de sanções aplicáveis a licitantes e contratados:

a) Advertência

A advertência é uma sanção de natureza formal e escrita, aplicada em casos de **inexecução parcial do contrato** (Art. 155, inciso I) quando não se justifica uma penalidade mais grave.

- **Fundamentação Legal:** Art. 156, § 2º.
- **Caráter:** Recomendação e comunicação formal.
- **Aplicação:** Idealmente, pode ser aplicada em um procedimento simplificado, pelo gestor do contrato, dentro do próprio processo de acompanhamento da execução.
- **Quando Aplicar:** Em inconformidades leves e sem impacto significativo no objeto do contrato (ex: pequeno atraso na entrega, falha pontual no serviço sem maiores consequências).

b) Multa

A multa é uma sanção pecuniária, de caráter punitivo, que pode ser aplicada em todos os casos de descumprimento contratual, incluindo inexecução parcial, total e atos fraudulentos.

- **Fundamentação Legal:** Art. 156, § 3º.
- **Tipos de Multa:**
 - **Moratória (por atraso):** Prevista no Art. 162, incide sobre o atraso no cumprimento da obrigação e tem como objetivo estimular a celeridade na execução. O valor pode ser definido com base no tempo de atraso.
 - **Compensatória (por inadimplência):** Incide sobre a inexecução total ou por outros tipos de inadimplência, com um valor fixo, para compensar a Administração pela não entrega do objeto.



- **Limites de Valor:** A lei estabelece uma faixa de variação de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato. Contudo, a regulamentação interna pode fixar valores mais proporcionais, por exemplo, com base no valor da ordem de compra ou serviço.
- **Cumulatividade:** Conforme o Art. 156, § 7º, a multa pode ser aplicada de forma cumulativa com outras sanções (advertência, impedimento ou declaração de inidoneidade).
- **Cobrança (Art. 156, § 8º):** A lei define a ordem de preferência para a cobrança da multa:
 1. **Retenção sobre faturas** ou valores devidos ao contratado.
 2. **Desconto da garantia prestada.**
 3. **Cobrança judicial** da diferença, se os valores anteriores não forem suficientes.

c) Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública

Esta sanção impede o contratado de participar de licitações e celebrar novos contratos com a Administração do ente federativo que aplicou a sanção (ex: um estado, um município).

- **Fundamentação Legal:** Art. 156, § 4º.
- **Cabimento:** Aplicada em casos de:
- **Inexecução parcial do contrato que cause** grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- Inexecução **total** do contrato.
- **Prazo:** O prazo máximo da sanção é **de 3 anos**. Não há um prazo mínimo estabelecido na lei.
- **Procedimento:** Deve ser processada obrigatoriamente por uma **comissão**, conforme o **Art. 158**.

d) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

É a sanção mais grave e tem abrangência nacional, impedindo que o sancionado contrate com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta da **União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios**.

- **Fundamentação Legal:** Art. 156, § 5º.
- **Cabimento:** Aplicada em casos de:
 - Prática de **ato fraudulento** na execução do contrato.
 - Inexecução parcial ou total do contrato, quando a **gravidade** da conduta o justificar.
- **Prazo:** O prazo da sanção varia de **3 a 6 anos**.
- **Procedimento:** Deve ser processada por uma comissão (Art. 158) e ser precedida de **análise jurídica** (Art. 156, § 6º).
- **Competência:** O **Art. 156, § 6º**, define a competência exclusiva para a aplicação, que cabe à autoridade máxima da entidade ou a nível de Ministro/Secretário.

2. Dosimetria das Sanções:

A dosimetria é o processo de aplicação proporcional da sanção, especialmente quando a lei estabelece uma margem de variação (ex: multa de 0,5% a 30%). O **Art. 156, § 1º**, da Lei nº 14.133/21, traz os critérios que



devem ser considerados pela autoridade na decisão, que deve ser sempre fundamentada:

- **I - Natureza e Gravidade:** Avaliar a severidade da infração.
- **II - Peculiaridades do Caso:** Considerar as circunstâncias específicas da ocorrência.
- **III - Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** Levar em conta fatores que aumentam ou diminuem a culpa do contratado.
- **IV - Danos Causados:** Mensurar o prejuízo provocado à Administração Pública.
- **V - Programa de Integridade:** A existência e aprimoramento de um programa de integridade podem ser um fator atenuante na aplicação da sanção.

8.6. Casos de Rescisão Contratual

A rescisão contratual é a extinção do vínculo antes do prazo final. A Lei nº 14.133/21 já prevê as hipóteses de extinção unilateral do contrato no Art. 137. A modelagem dos casos de rescisão no termo de referência é uma boa prática para dar transparência e previsibilidade ao processo.

5.6.1. Principais Motivos para Extinção Unilateral (Art. 137).:

- **Inexecução (inciso I):** Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- **Descumprimento de Determinações (inciso II):** Desatendimento das determinações regulares do fiscal ou gestor do contrato.
- **Alteração Societária (inciso III):** Mudanças na empresa que restrinjam sua capacidade de executar o contrato.
- **Falência ou Insolvência (inciso IV):** Situações que inviabilizam a continuidade da empresa.
- **Caso Fortuito ou Força Maior (inciso V):** Eventos imprevisíveis que impeçam a execução.
- **Questões Ambientais (inciso VI):** Atraso na obtenção de licenças ambientais.
- **Razões de Interesse Público (inciso VIII):** Justificadas pela autoridade máxima do órgão.
- **Obrigações Trabalhistas (inciso IX):** Não cumprimento de cotas para pessoas com deficiência ou aprendizes.

8.6.2. Procedimentos Acessórios

A governança do regime sancionatório não se limita à aplicação da penalidade. Há procedimentos acessórios que precisam ser definidos e que são essenciais para a transparência e a efetividade das sanções.

Registro e Publicidade das Sanções

O **Art. 161** da Lei nº 14.133/21 obriga todos os órgãos e entidades a informarem e manterem atualizados, em até **15 dias úteis**, os dados sobre as sanções aplicadas. Essas informações devem ser registradas nos seguintes sistemas:

- **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis).**
- **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).**
- **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no módulo de cadastro unificado, conforme o **Art. 174, § 3º, inciso I**.



8.6.3. Técnicas de Desenho do Regime Sancionatório.:

Para evitar a reprodução genérica dos dispositivos do Art. 155, a equipe de planejamento pode utilizar técnicas de modelagem para criar um regime sancionatório específico para cada contratação.

a) Tipos Fechados e Tabela de Sanções

Uma técnica eficaz é criar uma tabela que relacione a conduta infracional específica, a sanção aplicável e a sanção em caso de reincidência. Esse método detalha as ações proibidas e suas consequências, oferecendo segurança jurídica e objetividade para o fiscal do contrato.

Conduta Infracional	Sanção	Sanção em caso de Reincidência
Deixar de acusar recebimento de Nota de Empenho.	Advertência	Advertência + multa de 1% do valor na NE.
Deixar de fornecer os produtos na forma solicitada, conforme especificações, acondicionados em embalagens que certifique sua procedência, descrição, validade, fabricação, observando-se todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da Nota Fiscal.	Multa diária de 1% (um por cento) do valor da nota de empenho. Em qualquer caso, quando a multa atingir 10% (dez por cento) do valor da Nota de Empenho, será considerado descumprido o o ajuste, com rescisão unilateral deste, operando-se o impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos.
Não cumprir os prazos estipulados para entrega do(s) item(ns).		Multa diária de 1% do valor do item.
Apresentar irregularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.	Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da Nota Fiscal.	Em qualquer caso, quando a multa atingir 30% (trinta por cento) do valor da nota de



		empenho, será considerado descumprido, o ajuste, com rescisão unilateral deste, operando-se o impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 2 (dois) anos.	
Não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços quando convocado para tal, dentro do prazo de validade da proposta.	Multa de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste, cumulada com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, com o devido registro.		

b) Gradação de Gravidade e Tabela de Condutas

Outra técnica é criar uma tabela de graus de gravidade, com valores percentuais correspondentes, e associá-la a uma lista de condutas infracionais. Isso permite uma dosimetria mais clara e proporcional.

Tabela de Graus de Gravidade

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	3% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Ao aplicar esse modelo, a Administração Pública do Município de Camaragibe/PE se posiciona não apenas como uma autoridade que pune, mas como uma gestora que incentiva o bom desempenho e a transparência em suas contratações.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

1. Critérios de Medição: Definição e Modelos

O critério de medição é a base para o pagamento. Ele deve ser escolhido na fase de planejamento, de acordo com a natureza do objeto, para garantir que a remuneração seja justa e proporcional à entrega.

Medição por Unidade Quantitativa (Critério Binário):

- O que é:** O critério mais comum, usado para objetos que podem ser contados ou medidos de forma objetiva (e.g., número de computadores, metros de um serviço).

- Quando usar:** Ideal para contratos de fornecimento de bens ou de serviços simples, onde o resultado é um produto tangível e a conformidade é facilmente verificável. A lógica é "**entregue ou não entregue**".



- **Vantagem:** É simples, prático para o fiscal do contrato e a medição não oferece muita margem para subjetividade.

2. Condições de Pagamento:

O processo de pagamento deve ser transparente, previsível e formalizado, idealmente em uma política de pagamento institucional. Se essa política não existir, o Termo de Referência deve detalhar cada etapa.

- **Fluxograma Geral do Processo de Pagamento:**

1. **Entrega do Bem/Serviço:** O fornecedor entrega o objeto ou presta o serviço.
2. **Solicitação de Pagamento:** O fornecedor formaliza a solicitação, que pode vir acompanhada de um boletim de medição ou relatório de execução.
3. **Recebimento Provisório:** O **fiscal do contrato** realiza uma verificação inicial da entrega em um prazo previamente definido.
4. **Recebimento Definitivo:** O **gestor do contrato** ou um agente designado faz a conferência final e atesta a entrega, emitindo um termo de recebimento definitivo.
5. **Liquidação Contábil:** O setor de contabilidade verifica a documentação (contrato, empenho, nota fiscal, termo de recebimento definitivo) e registra o valor exato a ser pago, com as devidas retenções (tributárias ou glosas).
6. **Pagamento:** A tesouraria efetua o pagamento ao fornecedor.

- **Abertura do Processo de Pagamento:**

- **Fornecimento de bens:** A abertura do processo pode ser **de ofício**, ou seja, a própria Administração inicia o processo ao receber a mercadoria (junto com a nota fiscal), ou **por solicitação**, onde o fornecedor precisa protocolar um pedido. A modalidade de ofício é mais justa e eficiente.

- **Prestação de serviços:** Geralmente, a abertura se dá após a solicitação formal do fornecedor, acompanhada do boletim de medição. A nota fiscal é emitida apenas depois da medição e atesto do fiscal, evitando retrabalho.

- **Prazos de Pagamento:**

- A Lei nº 14.133/21 não fixa um prazo, cabendo à Administração defini-lo em regulamento ou no TR.
- **Boa prática:** Estabelecer um prazo que não ultrapasse 30 dias entre a entrega e o pagamento, para não onerar o fornecedor e evitar que ele inclua o "custo financeiro" na proposta. Prazos menores para pequenas empresas são recomendáveis para promover a sustentabilidade social.

- **Recebimento do Objeto (Provisório e Definitivo):**

- É um ato administrativo crucial e de natureza complexa. Envolve a **conferência qualitativa e quantitativa** do que foi entregue.
- **Prazo:** O TR deve estabelecer prazos para o recebimento provisório e definitivo, proporcionais à complexidade do objeto. O recebimento provisório é feito pelo fiscal, e o definitivo, pelo gestor ou comissão.
- **Instrumento de formalização:** O recebimento deve ser formalizado por meio de um termo detalhado, e não apenas um carimbo.



- **Recebimento Tácito:** É uma boa prática prever que o recebimento ocorre automaticamente se a Administração não se manifestar em um prazo pré-estabelecido. Isso protege o fornecedor e evita incertezas.

- **Liquidação Contábil da Despesa:**

- Esta é a última etapa antes do pagamento. O setor de contabilidade verifica se o direito do fornecedor ao pagamento está comprovado por todos os documentos necessários (contrato, empenho, nota fiscal e, principalmente, o **termo de recebimento definitivo**).
- O papel da contabilidade é meramente documental. A responsabilidade pelo atesto da entrega é do fiscal e do gestor do contrato.

A incorporação desses critérios e fluxos no modelo de gestão do contrato garante não apenas a conformidade legal, mas também a eficiência, a segurança e a previsibilidade para todas as partes envolvidas.

Modelo de Gestão: O Pagamento

O ato de pagar vai além da simples transferência de valores. Ele é a culminação de um processo complexo que, quando bem estruturado, promove a eficiência, a transparência e a segurança jurídica. O modelo abaixo detalha os principais pontos que devem ser observados.

1. Governança e Regulamentação do Pagamento

A forma como uma entidade pública paga seus fornecedores é crucial para a sua reputação no mercado.

- **Política de Pagamento Institucional:** A melhor prática é estabelecer uma política de pagamento formal (como uma *procedure to pay* - P2P), que defina prazos, formas e responsabilidades. Isso traz previsibilidade para os fornecedores, que podem precificar seus serviços de forma mais justa, sem a necessidade de embutir o risco de atrasos.

- **Prazo para Pagamento:**

- A Lei nº 14.133/21 não define um prazo máximo, mas regulamentos federais, como a IN SEGES/ME nº 77/2022, sugerem até **10 dias úteis** após a liquidação da despesa. Este modelo é um bom referencial para outros entes públicos.
- É fundamental que o prazo seja contado a partir do momento em que o fornecedor cumpre sua parte da obrigação (entrega do bem ou finalização do serviço), e não de um marco que dependa de ações exclusivas da Administração.

- **Ordem Cronológica:** O pagamento deve respeitar a ordem cronológica de exigibilidade das despesas, ou seja, a ordem em que as liquidações foram realizadas.

- **Forma de Pagamento:** O crédito em conta bancária é a forma de pagamento preferencial e mais segura. Cheques ou pagamentos em espécie não são justificáveis pela falta de rastreabilidade e segurança.

2. Fluxo Processual e Responsabilidades

O pagamento é um ato complexo que envolve múltiplos agentes, com a Tesouraria e o Ordenador de Despesas desempenhando papéis de destaque.

- **Atribuições e Segregação de Funções:**

- O **Fiscal e o Gestor** do contrato são responsáveis pela verificação da entrega e pelo recebimento do objeto, que servem de base para a liquidação.
- O **Setor de Contabilidade** liquida a despesa, ou seja, verifica a existência de todos os documentos necessários (contrato, empenho, nota fiscal, termo de recebimento) e apura o valor exato a ser pago, incluindo as retenções.



- A **Tesouraria** lança a ordem bancária no sistema, conferindo os dados do fornecedor e o saldo em conta.
- O **Ordenador de Despesas** é a autoridade máxima que, por meio de seu token (ou despacho no modelo antigo), valida e autoriza o pagamento lançado pela Tesouraria.
- **Registro e Rastreabilidade:** Após o pagamento, o tesoureiro deve registrar a transação no sistema contábil-financeiro e juntar o comprovante da transferência bancária ao processo. A exigência de recibo por parte do fornecedor é uma prática desnecessária.

3. Aspectos Financeiros do Pagamento

Detalhes financeiros devem ser definidos no Termo de Referência para evitar incertezas e prejuízos tanto para a Administração quanto para o fornecedor.

- **Pagamento de Parcela Incontroversa:** A Lei nº 14.133/21 permite o pagamento parcial. Se houver controvérsia sobre parte do objeto (e.g., qualidade ou quantidade), a porção **incontroversa** deve ser paga no prazo original. O fiscal do contrato deve atestar e liberar essa parcela para pagamento, enquanto a parte contestada fica suspensa até a resolução.

- **Remuneração por Atraso:**

- O Termo de Referência prever a aplicação de **atualização monetária e juros de mora** se o atraso for de responsabilidade exclusiva da Administração.

- A atualização monetária deve ser calculada da data de vencimento até a data do efetivo pagamento.
- Os juros de mora devem ser calculados à taxa de **6% ao ano** sobre o valor do débito. A fórmula $EM = I \times N \times VP$ (Encargos Moratórios = Índice de atualização x Número de dias de atraso x Valor Pendente) deve ser explicitada.

- **Custos e Responsabilidades:**

- O dia de pagamento é o dia em que a ordem bancária é emitida. O contratante não pode ser responsabilizado por atrasos burocráticos do banco.
- Qualquer despesa bancária para transferência de valores para agências ou praças diferentes deve ser de responsabilidade do fornecedor.

4. Retenções Tributárias

As retenções tributárias são uma parte obrigatória do processo de pagamento, e o Termo de Referência deve ser claro a respeito delas.

- **Responsabilidade:** A Administração Pública é responsável por reter na fonte os tributos e contribuições aplicáveis, independentemente do percentual incluído na proposta do fornecedor.
- **Simples Nacional:** Empresas optantes pelo Simples Nacional não sofrem as retenções relativas aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, mas devem apresentar a documentação que comprove sua situação.

A atenção a esses detalhes no modelo de gestão do contrato é o que permite que a Administração Pública "pague bem", o que, por sua vez, atrai melhores fornecedores e resulta em contratações mais eficientes e vantajosas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, "j" da Lei nº. 14.133/2021):

A adequação orçamentária para **"aquisição de 01 (um) caminhão novo, 0km, com carroceria basculante,**



tipo caçamba, para uso da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe/PE, em apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural”, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é um ponto crítico do planejamento, assegurando a viabilidade financeira e a conformidade com as leis orçamentárias. Esta contratação se alinha com os instrumentos de planejamento estratégico, tático e orçamentário, demonstrando que não é uma despesa isolada, mas uma ação fundamental para a gestão econômica do município de Camaragibe/PE.

Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento (Estratégico e Tático)

A aquisição é uma ação tática essencial para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe/PE.

A necessidade de adquirir um 01 (um) caminhão novo, 0km, com carroceria basculante, tipo caçamba, para uso da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe/PE, em apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural, visa aprimorar o processo de estruturação para o comércio local. Esta aquisição é considerado essencial para o desenvolvimento econômico do município.

Sincronia com as Leis Orçamentárias (PPA, LDO e LOA)

A contratação estar em total sintonia com o planejamento orçamentário do município. A despesa encontra-se formalmente prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) e alocada em uma dotação específica, vinculada a um programa e ação que permitam a cobertura dos custos.

Adequação da Dotação Orçamentária:

A despesa para a aquisição ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Órgão:** Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE
- **Unidade:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico
- **Função/Subfunção:** 4 – Administração | 122 – Administração Geral
- **Programa:** 1002 – Suporte Administrativo
- **Projeto/Atividade:** 1.161 – Estruturação e Modernização da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
- **Natureza da Despesa:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (Valor R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)).

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “i” da Lei nº. 14.133/2021):

11.1. A estimativa do valor da contratação, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, e art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foi elaborada considerando a compatibilidade com os preços praticados no mercado e as peculiaridades do objeto, por meio de pesquisa de preços, conforme detalhado nos anexos.

11.1.2. O valor global estimado para a aquisição da **caçamba de caminhão de 6m³ (1 Unidade)** é de **R\$ 450.333,33** (quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

11.1.3. A metodologia utilizada para a definição do valor estimado foi a **Média Saneada dos preços obtidos (TCU)**, conforme a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021 (Lei nº 14.133), em seu Artigo 3º, Inciso V.

11.2. A pesquisa de preços para o item “caçamba de caminhão 6m³” considerou **3 (três)** preços públicos e resultou nos seguintes parâmetros estatísticos:

- **Média:** R\$ 450.333,33
- **Mediana:** R\$ 443.000,00
- **Desvio Padrão Amostral:** 12701,71
- **Coeficiente de Variação:** 2,82
- **Preço Mínimo:** R\$ 443.000,00



11.2.1. O método estatístico aplicado para definir o preço estimado foi a **Média**, sendo o preço de referência apurado de **R\$ 450.333,33 (quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

11.2.2. A pesquisa de preços verificou a validade dos preços públicos obtidos com base nos seguintes Critérios Estatísticos Gerais:

- **Preços excessivamente elevados:** valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos.
- **Inexequível:** valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos.

11.2.3. Todas as cotações consideradas foram avaliadas como **VÁLIDO** e utilizadas no cálculo do preço estimado.

CAMINHÃO CAÇAMBA COM CARROCERIA BASCULANTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caminhão Caçamba com carroceria basculante, motor diesel, potência mínima de 184 cv, turbo intercooler, 6 marchas à frente e 1 à ré, direção hidráulica, tanque de combustível com capacidade mínima de 275 litros, cabine fechada com ar-condicionado, banco do motorista com regulagem de altura, vidros e travas elétricas, retrovisores na cor do veículo, carroceria com capacidade volumétrica mínima de 6m ³ , carga útil mínima de 8.500 kg, tampa traseira com fechamento automático, assoalho e laterais em aço de espessura mínima de 4,5 mm, cilindro hidráulico central, barras laterais de proteção, faixas refletivas, escada lateral, suporte para pá, caixa de ferramentas, iluminação conforme normas da CNT.	UNID.	01	R\$ 450.333,33	R\$ 450.333,33
SOMATÓRIO DO VALOR TOTAL			0	R\$ 450.333,33	58/83



11.3. O item atende à alínea "i" do inciso XXIII do art. 6º e ao art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, utilizando a **Média Saneada** (método matemático aplicado e valor estimado) e dados de **contratações similares** (as cotações são de contratos públicos).

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, "h" da Lei nº. 14.133/2021):

12.1. A seleção do fornecedor para a presente contratação se dará por **licitação**, na modalidade **pregão**, conforme o art. 6º, inciso XLI, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

A escolha do pregão é justificada pela classificação do objeto como **bem comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, atendendo aos requisitos estabelecidos no art. 6º, inciso XIII, da mesma Lei.

Critério de Julgamento

O critério de julgamento a ser adotado será o de **menor preço**, em conformidade com o art. 6º, inciso XLI, e art. 34 da Lei nº 14.133/2021. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor dispêndio para a Administração, desde que atendidos todos os parâmetros mínimos de qualidade e desempenho definidos neste Termo de Referência e no Edital.

Modo de Disputa

O modo de disputa será o **aberto**, conforme o art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esta escolha se justifica pela natureza do objeto, que permite a disputa por meio de lances públicos e sucessivos, buscando a obtenção do menor preço.

A dinâmica da disputa ocorrerá com os seguintes parâmetros:

- **Prazo de duração da etapa de lances:** 10 (dez) minutos, com a possibilidade de prorrogação automática.
- **Prorrogação automática:** Caso sejam ofertados novos lances nos últimos 2 (dois) minutos do tempo regulamentar, a disputa será prorrogada automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não haja mais lances nesse período.
- **Intervalo mínimo entre lances:** Será estabelecido um valor ou percentual mínimo entre lances, a ser definido no Edital, para evitar lances irrisórios e garantir a competitividade.
- **Reabertura da fase de lances:** A fase de lances poderá ser reaberta caso a diferença entre os dois melhores lances seja inferior a 5% (cinco por cento), conforme o art. 56, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de atestados de capacidade técnico-operacional é justificada pela necessidade de assegurar que o fornecedor possui a experiência e a expertise necessárias para entregar um bem de **longa durabilidade**, como o **caminhão caçamba com carroceria basculante**. Além disso, a contratação é custeada por meio de verbas federais provenientes de convênio, o que reforça a necessidade de garantir a segurança na execução do objeto e a correta aplicação dos recursos públicos.

12.2. Qualificação Técnica:

12.2.1. Para garantir a capacidade técnica dos licitantes em executar o objeto, será exigida a comprovação da qualificação técnica, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

A exigência de atestados de capacidade técnico-operacional é justificada pela necessidade de assegurar que o fornecedor possui a experiência e a expertise necessárias para entregar um bem de **longa durabilidade**, como o **caminhão caçamba com carroceria basculante**. Além disso, a contratação é custeada por meio de verbas



federais provenientes de convênio, o que reforça a necessidade de garantir a segurança na execução do objeto e a correta aplicação dos recursos públicos.

A lógica por trás da qualificação técnica é a presunção de capacidade, ou seja, presume-se apto para a contratação o licitante que comprovar já ter executado, de forma satisfatória, um objeto de natureza e complexidade semelhantes. A Administração entende que, mesmo em licitações para aquisição de bens, é juridicamente possível e indispensável a exigência de qualificação técnica para garantir o cumprimento das obrigações, conforme o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

Exigências de qualificação técnico-operacional:

A documentação relativa à qualificação técnico-operacional será restrita às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, que são aquelas com valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, que podem ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional:** Comprovação de que a empresa executou, de forma satisfatória, a entrega de **caminhão caçamba com carroceria basculante**, com características técnicas e funcionais compatíveis com as especificadas neste Termo de Referência.

As exigências para comprovação da qualificação técnica foram dimensionadas de forma a não exceder o estritamente necessário para demonstrar a capacidade do licitante em realizar o objeto, em atendimento ao art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.2. Análise e Diligência de Documentos de Habilitação

12.2.2.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos por parte do licitante.

12.2.2.2. A comissão de contratação poderá, a seu critério, realizar diligências para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e registrado.

12.2.2.3. A substituição ou a apresentação de novos documentos será admitida apenas e exclusivamente em sede de diligência para:

- Complementar informações sobre documentos já apresentados, desde que necessário para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.3. O licitante que for convocado para diligência deverá apresentar as informações ou os documentos solicitados no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data de sua notificação. O não cumprimento do prazo resultará na inabilitação da proposta.

13. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.2. Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.



quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

13.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

13.1.8. Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

13.1.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

13.1.10. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Camaragibe.

14. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

14.1.1. Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

14.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;



14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Camaragibe/PE, 16 de novembro de 2025.

ALEXSANDRO DE SOUZA FERREIRA
Matrícula.: 401024307
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

THIAGO NOBERTO DINIZ NOGUEIRA
Secretário de Desenvolvimento Econômico
Ordenador e Gestor de Despesas



ANEXO I MODELO DE PROPOSTA

(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)

À
SECRETARIA _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
350/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº
010/2025

DADOS DO LICITANTE	
Razão social: CNPJ:	
Nome fantasia da empresa, se houver:	
Inscrição Estadual:	
Classificação tributária Endereço completo:	
Cidade: CEP:	
Home Page: e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):	
Fone(s): fax:	
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência (nome e número):	
Conta corrente (nome do correntista e número):	

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

	DESCRIÇÃO	U ND	Q T D	ESTIMATIVA DE VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	UN	10		
TOTAL GERAL					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do licitante.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, __ de _____ de 2025

Assinatura do Representante
Cargo



ANEXO II

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada
_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ SSP/ _____
_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante
Cargo



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, **DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no [Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX](#) e seus anexos, bem como **ATESTA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante
Cargo



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

Para fins de participação no [Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX](#) e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

- a)** Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 38/2023;
- b)** Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante
Cargo



ANEXO V
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Camaragibe, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Qualificação Profissional.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 350/2025.

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, inscrito no CNPJ sob o nº. 08.260.663/0001-57, com sede na Av. Belmino Correia, 3038 - Timbi - Camaragibe - PE. CEP: 54768-000, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, com sede na Rua Padre Oséias Calvalcante, 800 - 2ª Travessa - Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe/PE: 54759-060, neste ato representado(a) pelo(a) **SECRETÁRIO THIAGO NOBERTO DINIZ NOGUEIRA**, nomeado(a) pela Portaria nº 1076, de 12 de novembro de 2025, publicada no DOM de [DIA] de [MÊS] de [ANO], portador da **Matrícula Funcional nº. 4.01038316**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **pregão, na forma eletrônica para REGISTRO DE PREÇOS** nº 010/2025, publicada no XXXXXXXX de [DIA]/[MÊS]/202X, processo administrativo n.º xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Aquisição de 01 (um) caminhão novo, 0km, com carroceria basculante, tipo caçamba, para uso em apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural, especificado(s) no(s) item 01 do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE XXXX

I T E M	C Ó D I G	D E S C R	U N I D A	Q U A N T	P R E Ç O	P R E Ç O
------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------





praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, [poderá] ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no **edital** e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: **5.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no **edital**; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, **sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.**

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o **item 5.7** e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o **item 5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; **6.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; **6.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. **6.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável. **7.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no **item 7.2 e no item 7.2.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023. **8.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.



8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. **9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data: **Camaragibe/PE, [DIA] de [MÊS] de [ANO].**

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/SEDECTQP

Representante legal do fornecedor registrado
[NOME E RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR]



ANEXO V
CONTRATO

FORNECIMENTO DE BENS COMUNS (CAMINHÃO CAÇAMBA)

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 350/2025.

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, inscrito no CNPJ sob o nº **08.260.663/0001-57**, com sede na Av. Belmino Correia, 3038 - Timbí - Camaragibe - PE. CEP: 54768-000, através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, com sede na R. Padre Oséias Calvalcante, 800 - 2ª Travessa - Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe - PE, CEP: 54759-060, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a). **THIAGO NOBERTO DINIZ NOGUEIRA**, portador da matrícula funcional nº **[NÚMERO DA MATRÍCULA]**, no uso da competência conferida pelo **Ato Administrativo de Portaria de Nomeação nº. 1076**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº **[XXX.XXX.XXX/XXXX-XX]** sediada em **[ENDEREÇO COMPLETO DA CONTRATADA]**, representada neste ato por **[NOME E FUNÇÃO DO REPRESENTANTE]**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 009/2024, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** a **Aquisição de 01 (um) caminhão novo, 0km, com carroceria basculante, tipo caçamba**, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital), da proposta da **CONTRATADA** e dos demais documentos constantes do processo licitatório.

1.2. Finalidade: O bem destina-se ao uso da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Camaragibe/PE, em apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 350/2025**, e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do **CONTRATO** é de **12 (doze) meses** (prazo mínimo para cobrir a garantia do bem), contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período estipulado, ressalvada, no caso de culpa da **CONTRATADA**, a opção pela extinção do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A prorrogação decorrente de atraso por culpa da **CONTRATADA** se dará sem prejuízo das providências previstas no art. 111, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: A prorrogação automática de que trata esta cláusula não dispensa o apostilamento do novo cronograma de entregas do **CONTRATO**, com as devidas informações orçamentárias, se necessário, onde também devem constar as razões do atraso no fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor total da contratação é de **R\$ [VALOR FINAL POR NUMERAL] ([VALOR FINAL POR EXTENSO])**, conforme detalhamento abaixo:

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação, inclusive a documentação para emplacamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes deste **CONTRATO** encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) e estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do **Município de Camaragibe** para o presente exercício de **[ANO]**, na classificação abaixo:

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação, inclusive a documentação para emplacamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em **[DD/MM/AAAA]**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, fornecido pelo IBGE, que incidirá



exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de eventuais atrasos imputados à **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o saldo de serviços previstos no cronograma físico-financeiro e não executados por culpa exclusiva dela.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATADA** deverá pleitear formalmente o reajuste de preços durante a vigência do **CONTRATO**, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajustamento.

PARÁGRAFO QUINTO: O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pela Administração no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: O reajustamento será formalizado mediante apostilamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

PARÁGRAFO OITAVO: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os bens deverão ser entregues nos locais e horários estabelecidos no item **[INFORMAR ITEM]** do Termo de Referência, observando-se as condições de entrega indicadas no item **[INFORMAR ITEM]**, também do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A entrega dos bens será realizada de forma integral, em remessa única, no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da notificação da Ordem de Fornecimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O local de entrega será na sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Qualificação Profissional, em Camaragibe/PE, no endereço **R. Padre Oséias Calvalcante, 800 - 2ª Travessa - Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe - PE**.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATANTE** poderá autorizar a alteração dos prazos de entrega mediante prévia e justificada solicitação da **CONTRATADA**, com antecedência mínima de **05 (cinco)** dias úteis, devendo o cronograma atualizado ser devidamente apostilado.

PARÁGRAFO QUINTO: Em caso de culpa da **CONTRATADA**, será ela constituída em mora e aplicadas as penalidades cabíveis, sem prejuízo da continuidade do **CONTRATO**, nos termos do art. 111, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

- I.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- II.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;



- III. Informar à **CONTRATADA** as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;
- IV. Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à marca indicada na proposta;
- V. Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, cumpridas as condições estabelecidas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA deste **CONTRATO**;
- VI. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação;
- VII. Recusar o recebimento do bem que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à **CONTRATADA** o fato por escrito;
- VIII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;
- IX. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;
- X. Comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- XI. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** relacionados à execução contratual;
- XII. Aplicar as penalidades previstas na lei e neste **CONTRATO**;
- XIII. Notificar, nos termos do §4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XIV. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **CONTRATO**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- XV. Responder a pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa dos respectivos requerimentos;
- XVI. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação e, ainda:

- I. Fornecer o bem contratado, nas quantidades e especificações exigidas, salvo se obtiver por escrito prévia anuência da **CONTRATANTE** para alteração nas condições do fornecimento;
- II. Fornecer o bem acondicionado de forma adequada, de modo a garantir seu perfeito estado de conservação e funcionamento;
- III. Cumprir o prazo de entrega estabelecido no contrato;



- IV. Entregar o caminhão totalmente documentado para o emplaceamento** e licenciamento em nome do Município de Camaragibe, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- V. Prestar garantia integral (peças e mão de obra) de no mínimo 12 (doze) meses** para o veículo e para a carroceria basculante, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo, contra defeitos de fabricação, sem limite de quilometragem;
- VI. Apresentar a relação de postos de assistência técnica autorizada** para garantir a manutenção e o fornecimento de peças de reposição na região;
- VII. Se for distribuidor ou revendedor, apresentar Carta de Solidariedade** emitida pelo fabricante, comprometendo-se a prestar assistência técnica e a fornecer peças de reposição necessárias durante o período de garantia;
- VIII. Substituir, corrigir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** contado da respectiva notificação, ou no prazo assinalado pelo fiscal do **CONTRATO**, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade;
- IX. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora, comunicando à CONTRATANTE, até 02 (dois) dias antes, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado;**
- X. Entregar o manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;**
- XI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;**
- XII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste CONTRATO;**
- XIII. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada;**
- XIV. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;**
- XV. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;**
- XVI. Apresentar amostra (o próprio bem) no ato da entrega, para análise da adequação do produto às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, devendo substituí-la ou ajustá-la em caso de inconformidade, no prazo estipulado;**
- XVII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;**
- XVIII. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- XIX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do**



CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;⁷

XX. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** designa **[NOME DO FISCAL]** como servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a)** Fiscalizar a regularidade e adequação do fornecimento;
- b)** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária à entrega do objeto, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;
- c)** Verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações contidas no Edital e seus anexos, recusando o fornecimento de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela **CONTRATANTE**;
- d)** Receber o objeto contratual e atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;
- e)** Registrar no histórico de execução do **CONTRATO** todas as ocorrências que possam interferir no adequado andamento da contratação, notificando a **CONTRATADA** para determinar as medidas e os prazos necessários à regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- f)** Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente, bem como eventuais irregularidades cometidas pela **CONTRATADA** que exijam decisão ou providências que ultrapassem a sua competência;
- g)** Comunicar imediatamente ao gestor do **CONTRATO** as ocorrências que possam ensejar a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, para fins de instauração de processo administrativo sancionador.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATANTE** designa **[NOME DO GESTOR]** como gestor do **CONTRATO**, que será responsável pela coordenação e controle da execução do ajuste

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021:

I. Recebimento Provisório: mediante Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da entrega, para posterior verificação da conformidade do bem com as especificações;

II. Recebimento Definitivo: mediante Termo de Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão



designada, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeita execução do **CONTRATO**, nem a exime da obrigação de substituir o bem no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou outro prazo assinalado pelo fiscal do **CONTRATO**, se verificada qualquer incorreção.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A recusa do recebimento do objeto será formalizada em Termo de Recusa, com a indicação dos motivos, dando-se ciência à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final de apuração da liquidação da despesa (Termo de Recebimento Definitivo).

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento está condicionado à apresentação de documento fiscal válido e regular, isento de rasuras, erros materiais e que contenha os requisitos de rastreabilidade definidos no Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A liquidação da despesa será feita mediante verificação do direito adquirido do credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo fornecimento, na forma do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Os pagamentos serão realizados através de Ordem Bancária, depositada em conta corrente da **CONTRATADA**, em agência bancária a ser por ela indicada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DO OBJETO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a prestar garantia integral de no mínimo **12 (doze) meses** sobre o caminhão e a carroceria basculante, conforme estabelecido na Cláusula Nona, incisos IV e V.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante o período de garantia, a **CONTRATADA** arcará com todos os custos de reparos e substituições decorrentes de vícios ou defeitos de fabricação, sem limite de quilometragem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** prestou, para garantir a fiel execução deste **CONTRATO** e o adimplemento das obrigações contratuais, a garantia no valor de R\$ **[VALOR CORRESPONDENTE A 5% DO VALOR TOTAL DO CONTRATO]**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global, na modalidade **[INFORMAR MODALIDADE - SEGURO GARANTIA, FIANÇA BANCÁRIA, TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, DINHEIRO]**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A garantia prestada terá validade durante toda a vigência do **CONTRATO** e até **90 (noventa) dias** após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A garantia será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, observado o prazo previsto no Parágrafo Segundo.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O presente **CONTRATO** poderá ser alterado por acordo das partes, por meio de termo aditivo, nos casos previstos no art. 125, II, da Lei nº 14.133, de 2021, respeitados os limites estabelecidos no art. 126 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O **CONTRATO** poderá ser alterado unilateralmente pela **CONTRATANTE**, nas hipóteses do art. 125, I, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que respeitados os limites previstos no art. 126 e no § 2º do art. 127 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O descumprimento de quaisquer obrigações ou a inobservância de normas e prazos estabelecidos neste **CONTRATO** sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, na legislação estadual/municipal e no Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções previstas são as seguintes:

- I. Advertência;
- II. Multa, na forma e nos percentuais previstos no Edital, não superiores a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;
- III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Camaragibe;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em toda a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATO** será extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, por:

- I. Determinação unilateral escrita da **CONTRATANTE**;
- II. Consenso entre as partes;
- III. Ocorrência de caso fortuito ou força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior e será comunicada por escrito à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A extinção consensual deverá ocorrer por termo que deverá ser previamente motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS TRIBUTOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Correrão por conta da **CONTRATADA** todos os impostos, taxas, emolumentos e despesas de qualquer natureza, inclusive as de frete, seguro, carregamento, descarregamento e os relativos à documentação para emplacamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:



PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente **CONTRATO**, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A eficácia deste **CONTRATO** fica condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Município (DOM) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste **CONTRATO** deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Municipal, se houver, ou outra solução alternativa de conflitos, conforme Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica eleito o Foro da Comarca de **Camaragibe/PE** para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO** que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Camaragibe/PE, **XXX** de XXXXXXX de **XXXX**.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 08.260.663/0001-57
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA