



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 333/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 307/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, através da Pregoeira CAMYLLA C.R.M DOS SANTOS, designada por meio da [Portaria nº 359/2025](#), publicada no Diário Oficial do Município de Camaragibe (DOM) edição do dia 03/04/2025, torna público, para quem interessar possa que, em atendimento a AUTORIZAÇÃO da Secretária de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, e Ordenadora de Despesas, o SRA. AMANDA MARIA DE MATOS, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, 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: 23/10/2025, às 10:00 horas.

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

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 07/11/2025, 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 : CAMYLLA C.R.M DOS SANTOS

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 a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO(S) URBANO DE CARGA - VUC OU SIMILAR, COM CARROCERIA METÁLICA TIPO GAIOLA DE 6,5 M DE COMPRIMENTO, 2,40 M DE LARGURA E 1,80 M DE ALTURA, COM ABERTURA DE 75 CM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR AO LONGO DE TODA CARROCERIA, ABERTURA NA TRASEIRA PARA CARGA E DESCARGA, CABINE FRONTAL EM AÇÃO, EQUIPADA COM AR-CONDICIONADO, PARA 03 (TRÊS) PASSAGEIROS; DIREÇÃO HIDRÁULICA; MOTOR MOVIDO A DIESEL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 04 (QUATRO) TONELADAS, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO NÃO INFERIOR A 1(UM) ANO, COM CONDUTOR E EQUIPE DE COLETA COMPOSTA POR DOIS COLETORES, SEM COMBUSTÍVEL, COM GPS, COM SISTEMA DE SOM PARA DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO, EM BOAS CONDIÇÕES DE USO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA NO MUNICÍPIO.**

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\$ 410.726,40 (quatrocentos e dez mil, setecentos e vinte e seis reais e quarenta centavos)**, conforme média de preços obtida em pesquisa de preços de mercado realizada pelo setor competente;

2.2. A dotação orçamentária para a locação do Veículo Urbano de Carga (VUC) ou similar é proveniente da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo de Camaragibe.

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 nº 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 necessitarem 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:

- a) A comprovação da qualificação técnico-operacional será limitada às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, entendendo-se como tais aquelas cujo valor individual seja igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- b) **Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional:** Comprovação de que a empresa executou, de forma satisfatória, a entrega de caminhão VUC ou similar com gaiola metálica, com características técnicas e funcionais compatíveis com as especificadas neste Termo de Referência.
- I.** 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.
- II.** A(s) certidão (ões) e/ou atestado (s) apresentado (s) deverá conter as seguintes informações:
- Nome do contratado e do contratante;
 - Identificação do objeto do contrato (tipo natureza do serviço);
 - Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
 - Serviços executados (discriminação/quantitativo);
 - Período de execução com data de início e final do serviço.
- III.** Os quantitativos mínimos exigidos equivalem a 50% dos quantitativos totais previstos na planilha orçamentária.
- IV.** Para a comprovação dos quantitativos mínimos, será permitido o **somatório de atestados**.
- V.** Os atestados e/ou certidões apresentados devem conter, de forma explícita, as características dos serviços executados, bem como as datas de início e término.
- VI.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para o português, exceto se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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/lotes 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 mantiver 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.

19.4.6. Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que 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 n.º 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** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) **ANEXO VIII** – Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos).

Camaragibe, 22 de outubro de 2025

CAMYLLA C.R.M DOS SANTOS

Agente de Contratação e Pregoeira



JAELSON MARINHO DO NASCIMENTO

Membro da Equipe de Apoio

EULOGIO LOURENÇO DE ALMEIDA FILHO

Membro da Equipe de Apoio

RAÍSSA KAREN G. DE BARROS

Membro

FÉ E ESPERANÇA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar nº. 001/2025/SEPLAMA

Tipo: Locação de bens comuns

Assunto: Locação de caminhão VUC ou similar com gaiola metálica, com motorista habilitado, dois coletores e sistema de rastreamento e som para divulgação do serviço, sem combustível, para uso da coleta seletiva **no Município de Camaragibe/PE.**

1. INTRODUÇÃO.:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a necessidade e a viabilidade da Locação de caminhão VUC ou similar com gaiola metálica, com motorista habilitado, dois coletores e sistema de rastreamento e som para divulgação do serviço, sem combustível, para uso na coleta seletiva no Município de Camaragibe/PE, 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 Técnica para a Locação de Caminhão para a Coleta Seletiva em Camaragibe/PE (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso I):

A presente justificativa técnica visa subsidiar o processo de locação de caminhão novo, 0km, com gaiola metálica, destinado à Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo do Município de Camaragibe, em Pernambuco. A locação é crucial para operação da coleta seletiva municipal.

1. Fundamentação Legal e Social:

A locação do veículo se alinha com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos** (Lei nº 12.305/2010) e o **Marco Legal do Saneamento** (Lei nº 14.026/2020). O caminhão é uma ferramenta essencial para a execução de ações da coleta seletiva de materiais recicláveis que promovem o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, garantindo o acesso a serviços básicos.

A coleta seletiva é obrigatória em todo o Brasil e visa à gestão adequada dos resíduos e à promoção da reciclagem. No contexto de Camaragibe, os veículos são fundamentais para operação da coleta seletiva, por meio da coleta porta-a-porta ou em Pontos de Entrega Voluntária a serem instalados.

2. Combate à Precariedade dos Serviços e Promoção da Igualdade:

Atualmente, Camaragibe enfrenta desafios significativos relativos às demandas da gestão adequada dos resíduos sólidos. A falta de um veículo adequado para coleta seletiva impede a resposta do poder público. Essa carência resulta em prejuízos para o município, visto que a coleta indiscriminada encaminha materiais passíveis de reciclagem para o aterro sanitário, onde são enterrados, não valorizando as atividades da associação e cooperativa de catadoras e catadores locais.

A locação do caminhão permitirá combater essa precariedade. O veículo será utilizado para coleta de materiais recicláveis nos bairros através de coletas tipo porta-a-porta e pontos de coleta voluntária. Os materiais serão preferencialmente encaminhados para associações e cooperativas de catadoras e catadores.

A democratização do acesso a esses serviços públicos, que antes eram inacessíveis, contribui para a **promoção da igualdade e inclusão social**, fortalecendo a valorização da profissão de catador e geração de renda para um grupo em vulnerabilidade social.

3. Benefícios da Disponibilização do Caminhão:

A disponibilização do caminhão trará diversos benefícios diretos e indiretos com a disponibilização do serviço de coleta seletiva para o público-alvo, que são os munícipes de Camaragibe.



- **Reduz o impacto ambiental:** Diminui a quantidade de resíduos enviados ao aterro sanitário situado a cerca de 50 km do município, contribuindo para a preservação dos recursos naturais e diminuição de liberação de gases de efeito estufa.
- **Promove a reciclagem:** Facilita o reaproveitamento de materiais, reduzindo a necessidade de extração de novas matérias-primas.
- **Gera Empregos:** A coleta seletiva gera empregos, nas áreas de coleta, triagem e reciclagem. As cooperativas de catadores e as indústrias de reciclagem se beneficiam com a demanda por mão de obra, contribuindo para o sustento de muitas famílias e promovendo a inclusão social.
- **Melhora a Qualidade de Vida:** Com a implementação da coleta seletiva, o município se torna mais limpo e organizado. A coleta seletiva evita o descarte inadequado de lixo nas vias públicas, melhorando a limpeza urbana e prevenindo problemas como enchentes causadas pelo acúmulo de resíduos nos bueiros.
- **Promove a reciclagem:** Facilita o reaproveitamento de materiais, reduzindo a necessidade de extração de novas matérias-primas.
- **Conscientização:** A implementação de programas de coleta seletiva promove a educação da população sobre a importância da gestão adequada dos resíduos, conscientizando os munícipes sobre o consumo responsável e o descarte correto dos resíduos.

Em suma, a locação do caminhão representa um investimento estratégico para a gestão eficiente dos resíduos sólidos em Camaragibe. Ele não é apenas um veículo, mas uma ferramenta de transformação socioambiental, capaz de gerar emprego e renda, fortalecer a economia local, prevenir impactos ambientais, combater a pobreza e promover a dignidade para as famílias.

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 locação de caminhão 0km com gaiola metálica** para a Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo 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.

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 locação nesse instrumento de planejamento evidencia o compromisso da administração com a melhoria da gestão dos resíduos sólidos, promovendo o desenvolvimento socioambiental local.

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 locação 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.

Ressalta-se que todas as características são parâmetros mínimos exigidos para a locação, 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 locação, 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 Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo.

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 n.º 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;

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 de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo 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.

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 locação de **caminhão com gaiola metálica** para a Secretaria de de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo do Município de Camaragibe/PE, voltado para o apoio à coleta seletiva de resíduos recicláveis, 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 Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo 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 coleta seletiva, fomentando a gestão dos resíduos sólidos gerados alinhado a inclusão social.

- **Público-Alvo e Benefícios:** A locação visa beneficiar diretamente todo o município, onde a implantação da coleta seletiva será de forma gradual até atingir todos os bairros.
- **Acesso e Uso:** A disponibilização do bem aos beneficiários será organizada por meio de registro em agenda física ou em sistema da Secretaria.

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.

Controle Social: O uso do bem será monitorado por meio de relatórios anuais à Câmara de Vereadores, à Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, além de relatórios apresentados em audiências públicas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso IV):

A locação do caminhão está alinhada com os objetivos da Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo e é considerada suficiente para atender às demandas imediatas do projeto, que visa promover a coleta seletiva de resíduos.



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar; Dimensões externas da carroceria metálica tipo gaiola de 6,5 m de comprimento, 2,40 m de largura de e 1,80 m de altura. A carroceria deverá ter uma abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria para facilitar o carregamento do veículo e conter abertura na traseira para carga e descarga, além de lona para cobertura da carga quando o veículo estiver em carga total e/ou em trânsito. Cabine frontal em aço, equipada com ar-condicionado, para 03(três) passageiros; direção hidráulica; motor movido a diesel, com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas. Ano de fabricação/modelo não inferior a 1(um) ano, COM condutor e equipe de coleta composta de dois coletores visando garantir qualidade e efetivação da atividade de coleta, SEM combustível, COM GPS, COM Sistema de Som para divulgação do serviço, em boas condições de uso, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser renovados e que atendam a demanda da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo.	Sob demanda

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.

1. Levantamento de Mercado

A pesquisa de mercado demonstrou que a aquisição de caminhões é uma prática comum entre os órgãos públicos. Foram identificadas contratações recentes com preços praticados que variam entre R\$ 367.990,00 e R\$ 575.000,00.

SEQ.	ÓRGÃO/HOMOLOGAÇÃO	PREGÃO	MARCA	EMPRESA VENCE ORA	PREÇO PRATICADO
1	Ministério do Desenvolvimento Regional - Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco.	NºPregão:272021 / UASG:195001 - item 5	Iveco	FIBRA DISTRIBUICAO & LOGISTICA EIRELI - 29.887.078/0001-51	R\$ 367.990,00
2	Ministério do Desenvolvimento Regional - Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco em Penedo.	NºPregão:272021 / UASG:195001 - item 9	Iveco	DEVA VEICULOS LTDA, 23.762.552/0003-02	R\$ 427.000,00
3	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca do ES.	NºPregão:1372021 / UASG:925734	Iveco	AUTOVIVA CAMINHOS E ONIBUS LTDA, 23.595.615/0001-03	R\$ 535.000,00



4	Prefeitura de Campina Grande – PB.	NºPregão:972021 / UASG:981981	Iveco	MAIS TRUCK COMERCIO DE CAMINHOES LTDA - 17.792.470/0001-38	R\$ 575.000,00
---	------------------------------------	----------------------------------	-------	---	----------------

O levantamento também mapeou os seguintes potenciais fornecedores capazes de atender à demanda:

- MECASUL AUTO MECANICA SA
- RODONAVES CAMINHOES COMERCIO E SERVICOS LTDA.
- FIBRA DISTRIBUICAO & LOGISTICA EIRELI
- GALLOTTI TRUCKS BA
- MATTANA VEICULOS LTDA
-

Adicionalmente, foram identificadas as principais marcas de caminhões com fábrica no Brasil e no Mercosul, o que amplia a competitividade do processo de compra:

- Scania, MAN e Volkswagen (Grupo Traton)
- Iveco (Grupo CNH Industrial)
- Mercedes-Benz (Grupo Daimler AG)
- Volvo (Volvo Group)
- Hyundai, Agrale, Peterbilt, Effa (JBC/JMC) e International

A locação do caminhão é a forma mais eficaz de atender à demanda, haja vista a necessidade utilização de veículos novos, em boas condições de operação, motorista habilitado e equipe de coleta especializada para as atividades de coleta seletiva do município, essencial para efetividade da atividade.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso VI):

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.

Para a definição do valor estimado, foram utilizados, de forma combinada, os seguintes parâmetros, conforme § 1º do art. 23 da referida Lei:

- **Composição de custos unitários:** Foram consultados bancos de dados públicos e painéis de preços, utilizando-se como referência a mediana do item correspondente para a composição dos custos unitários.
- **Pesquisa de mercado:** Foi realizada uma pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo, por meio de solicitação formal de cotação. A escolha desses fornecedores foi devidamente justificada no processo, e os orçamentos obtidos têm menos de 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

O valor final estimado foi determinado com base na média dos preços obtidos através da combinação desses métodos, assegurando que o preço de referência é compatível com o mercado e reflete um potencial economia de escala.



CAMINHÃO VUC OU SIMILAR COM GAIOLA METÁLICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNECIMENTO	QUANT.	ALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar; Dimensões externas da carroceria metálica tipo gaiola de 6,5 m de comprimento, 2,40 m de largura e 1,80 m de altura. A carroceria deverá ter uma abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria para facilitar o carregamento do veículo e conter abertura na traseira para carga e descarga, além de lona para cobertura da carga quando o veículo estiver em carga total e/ou em trânsito. Cabine frontal em aço, equipada com ar-condicionado, para 03(três) passageiros; direção hidráulica; motor movido a diesel, com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas. Ano de fabricação/modelo não inferior a 1(um) ano, COM condutor e equipe de coleta composta de dois coletores visando garantir qualidade e efetivação da atividade de coleta, SEM combustível, COM GPS, COM Sistema de Som para divulgação do serviço, em boas condições de uso, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser renovados e que atendam a demanda da Secretaria de Planejamento,	UNID.	Sob demanda	R\$ 34.227,20	R\$ 410.726,40



Meio Ambiente e Orçamento Participativo.			
SOMATÓRIO DO VALOR TOTAL	SOB DEMA NDA	R\$ 410.726,40	

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso VII):

A solução proposta consiste na **locação integrada de um caminhão novo, 0 km, com gaiola metálica**. Este veículo é a peça central para operacionalizar o apoio logístico e infraestrutural à coleta seletiva no Município de Camaragibe/PE.

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 VUC ou similar com gaiola metálica adequado para a coleta seletiva. 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 (Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar; Dimensões externas da carroceria metálica tipo gaiola Cabine frontal em aço, equipada com ar-condicionado, para 03(três) passageiros; direção hidráulica; motor movido a diesel, com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas. Ano de fabricação/modelo não inferior a 1(um) ano. Dimensões externas da carroceria metálica tipo gaiola de 6,5 m de comprimento, 2,40 m de largura e 1,80 m de altura. A carroceria deverá ter uma abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria. COM condutor e equipe de coleta composta de dois coletores visando garantir qualidade e efetivação da atividade de coleta, SEM combustível, COM GPS, COM Sistema de Som para divulgação do serviço, em boas condições de uso, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser renovados e que atendam a demanda da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo).
- 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
recursos naturais, conforme a legislação vigente.

so consciente de

4. **Logística e Entrega:** A locação, 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 para aquisição de frota para coleta seletiva, mas sim fornecer uma **ferramenta d desenvolvimento econômico** que irá fortalecer a gestão integrada dos resíduos sólidos no município, impulsionando o bem-estar socioambiental gerando emprego e renda. É uma abordagem completa, que considera o desempenho, a qualidade, a sustentabilidade e a eficiência operacional como elementos indissociáveis do objeto da contratação.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, da Lei nº. 14.133/2021):

Em conformidade com o Art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que trata da fase de planejamento das contratações públicas, a presente justificativa fundamenta a decisão de não parcelar a locação do **caminhão novo, 0 km, com gaiola metálica** para a Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo do Município de Camaragibe/PE.

A locação do bem em questão é considerada **indivisível**. A indivisibilidade do objeto se dá pelo fato de que a sua funcionalidade plena e o atendimento ao interesse público só podem ser alcançados com a locação de um veículo completo, com todas as suas partes e funcionalidades integradas.

Razões para a indivisibilidade da contratação:

- **Funcionalidade Completa:** Um caminhão com gaiola metálica é uma unidade funcional indivisível. O motor, a gaiola, o chassi e todos os demais componentes são essenciais para que o veículo possa desempenhar sua finalidade de transporte de materiais recicláveis e apoio à coleta seletiva. A locação de partes separadas (por exemplo, motor de um fornecedor e carroceria de outro) tornaria o objeto inútil para a finalidade a que se destina, além de gerar incompatibilidade técnica e comprometer a garantia.
- **Eficiência e Economia:** O parcelamento da contratação resultaria em custos adicionais significativos. A locação de um veículo completo em uma única transação é mais eficiente e econômica do que a locação de peças avulsas e a posterior montagem, que demandaria mão de obra especializada, tempo e recursos logísticos adicionais.
- **Garantia e Manutenção:** A locação de um único veículo novo, 0 km, garante que o bem virá com a garantia integral do fabricante. A compra de peças de diferentes fornecedores poderia anular essa garantia, dificultar o processo de manutenção e reparo, e responsabilizar a administração por possíveis falhas de integração.

Dessa forma, a contratação de um único fornecedor para a locação do caminhão com gaiola



metálica, de forma integral, é a melhor opção para o Município de Camaragibe, pois assegura a eficiência, a economicidade, a compatibilidade técnica e a garantia do bem, alinhando-se plenamente ao princípio do planejamento das contratações públicas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso IX):

A locação do caminhão para a Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo de Camaragibe visa alcançar resultados tangíveis e mensuráveis, alinhados com os objetivos de fortalecer a gestão integral dos resíduos sólidos no município. O investimento em um bem de capital como esta busca transformar a realidade das comunidades beneficiadas, gerando impactos positivos diretos e indiretos.

O principal resultado esperado é **o diminuição do impacto ambiental, a melhora da paisagem urbana e o aumento da inclusão socioproductiva**. A disponibilidade do caminhão permitirá que a população de Camaragibe tenha acesso a um serviço de coleta seletiva que, atualmente, é inexistente. Isso se traduzirá em:

- **Geração de Renda:** A coleta seletiva permitirá que as associações e cooperativas de catadoras e catadores aumentem sua renda.
- **Melhoria na Qualidade de Vida:** O caminhão será utilizado para a coleta seletiva nos bairros, melhorando a qualidade de vida da população, pois reduz a poluição da água, do ar e do solo, melhorando a saúde pública e promovendo um meio ambiente mais saudável.
- **Eficiência Logística:** A utilização de veículo adequado para coleta seletiva, garantirá que a atividade de coleta de resíduos ocorra da forma mais eficaz e sustentável.

Em suma, a locação do caminhão não é apenas a aquisição de um veículo, mas um investimento estratégico que se traduzirá em desenvolvimento socioeconômico sustentável para o Município de Camaragibe. Os resultados pretendidos estão diretamente vinculados ao fortalecimento da economia local, a preservação do meio ambiente, à promoção da inclusão social e à melhoria da qualidade de vida da população, além do atendimento da Lei Federal 12.305 de 2010.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso X):

11.1. Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES (Lei nº. 14.133 /2021, Art. 18, § 1º, Inciso XI):

12.1. Em decorrência da especificidade da demanda, não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso XII):

A locação do caminhão caçamba para o Município de Camaragibe, conforme a Lei nº 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso XII, requer uma análise dos possíveis impactos ambientais. O objeto da locação, um veículo a diesel, tem um impacto ambiental significativo, que deve ser mitigado por



meio de critérios rigorosos na contratação.

Os principais impactos ambientais associados a essa locação incluem:

- **Poluição do Ar e Aquecimento Global:** A operação de caminhões a diesel emite poluentes atmosféricos, como dióxido de carbono (CO₂) e óxidos de nitrogênio (NO_x), além de partículas finas. Esses gases e partículas contribuem para o aquecimento global e para a degradação da qualidade do ar.
- **Consumo de Recursos Naturais:** A produção de caminhões consome uma quantidade considerável de energia, água e metais. A extração desses materiais, especialmente para componentes como baterias em veículos elétricos, causa impactos ambientais.
- **Geração de Resíduos:** Durante a fabricação e ao longo da vida útil do veículo, peças e embalagens podem ser descartadas de forma inadequada, o que pode contaminar o solo e a água.
- **Poluição Sonora:** O ruído gerado por veículos pesados pode afetar a qualidade de vida das comunidades e a vida selvagem local.
- **Riscos de Acidentes:** Aumentar a circulação de caminhões, especialmente em áreas rurais e urbanas menores, pode elevar o risco de acidentes.

Para mitigar os impactos ambientais associados à locação e operação do caminhão, o planejamento e a execução do projeto incorporarão as seguintes medidas:

CrITÉRIOS de Locação do Veículo:

- **Tecnologia de Motorização:** A prioridade será a locação de um veículo com motorização mais moderna e eficiente, como os que atendem aos padrões Euro 6. Esses veículos possuem sistemas avançados que reduzem a emissão de poluentes e o ruído.
- **Conformidade com Normas:** O veículo a ser locado deverá ter um nível de emissão de poluentes (atmosféricos e sonoros) dentro dos limites estabelecidos pelo Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (Proconve). Isso está em consonância com a Resolução CONAMA nº 18/1986 e a Resolução CONAMA 490/2018, que estabelece a Fase Proconve P8. Excepcionalmente, poderá ser aceito um veículo em estoque fabricado sob o programa Proconve P7/Euro 5, para aumentar a competitividade do processo de contratação.

Medidas Operacionais:

- **Manutenção Preventiva:** A manutenção regular do caminhão é fundamental para garantir seu bom funcionamento, o que, por sua vez, reduz as emissões de poluentes e o risco de acidentes.
- **Otimização de Rotas:** O planejamento de rotas eficientes será adotado para diminuir o tempo de viagem, reduzir o consumo de combustível e, conseqüentemente, as emissões de CO₂.



- **Logística Reversa:** Ao final da vida útil do veículo, serão implementados sistemas para garantir o descarte e a reciclagem adequados das peças e componentes.

Essas medidas, desde a fase de locação até a operação e descarte do veículo, demonstram o compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental, em alinhamento com a legislação aplicável.

14. ANÁLISE DE RISCOS:

14.1. A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência de eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação e o seu prazo.

14.2. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

14.3. As tabelas a seguir apresentam os riscos mapeados pelo agente responsável para a demanda:

Risco 1:	Risco:	Não aprovação do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência.			
	Probabilidade	Baixa	Id	Dano Potencial	
			1	Atraso no processo de locação em consequentemente, no fornecimento de solução.	
	Id	Ação Preventiva		Responsável	Prazo
	1	Ajustar o documento para promover as alterações no ordenamento jurídico e nos apontamentos dos órgãos de controle interno e externo.		Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante todo o processo de locação.
	Id	Ação Preventiva		Responsável	Prazo
	2	Reuniões com os departamentos para sensibilização e aprovação do documento,		Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante todo o processo de locação.



		identificando as necessidades de alterações		
--	--	---	--	--

Risco 2:	Risco:	Insuficiência de recursos orçamentários e/ou financeiros para locação.			
	Probabilidade	Baixa	Id	Dano Potencial	
			2	Impossibilidade da locação.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	
	2	Encontrar a maneira mais vantajosa economicamente para realizar a locação.	Assessoria e Diretória de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de locação.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	
	2	Remanejamento de verbas de outros projetos no plano de compras, mas que não serão executados por razões diversas.	Secretarias de Gestão e Planejamento e Finanças.	Durante a fase inicial do processo de locação.	

Risco 3:	Risco:	Quantitativos em excesso ou insuficiente para atender a demanda.			
	Probabilidade	Média	Id	Dano Potencial	
			3	Frustração das demandas a serem atendidas.	
	Id	Ação Preventiva		Responsável	Prazo
	1	Avaliação do quantitativo estimado pela área técnica, com base no histórico e na estimativa de crescimento da instituição.		Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de locação.
	Id	Ação Preventiva		Responsável	Prazo



	2	Reavaliar as quantidades estimadas.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de locação.
--	---	-------------------------------------	-----------------------------------	--

Risco 4:	Risco:	Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre o produto e o mercado (novas normas, metodologias, tecnologias).			
	Probabilidade	Médio	Id	Dano otencial	
			4	Risco de locação de material com composição ultrapassada.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	
	1	Avaliar especificações de outras contratações governamentais recentes.	Assessoria e Diretória de Ensino.	Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	
	2	Constatando a risco que se deseja evitar, avaliar a vantajosidade de suspender o processo até que o conhecimento/informação possa ser adequadamente obtido.	Assessoria e Diretória de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de locação.	

Risco 5:	Risco:	Certame Licitatório deserto ou fracassado.			
	Probabilidade	Médio	Id	Dano Potencial	
			5	Frustração dos materiais que serão adquiridos.	
		Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	1	Ampla divulgação do edital e seus anexos.	Agente de Contratação Pregoeiro	Durante a publicação do instrumento convocatório.	

	Risco:	Não entrega dos materiais no prazo estabelecido.		
		Baixa	Id	Dano Potencial
				Frustração das demandas a serem atendidas.



Risco 6:	Probabilidade		6	
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	1	Estabelecimento de cláusulas contratuais e sanções cabíveis, destacando o prazo, em dias corridos, para entrega dos materiais.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a elaboração do Termo de Referência.

Risco 7:	Risco:	Valores licitados superiores aos estimados para a solução de locação do bem.		
	Probabilidade	Baixa	Id	Dano Potencial
			7	Valor estimado encontra-se inexequível e/ou exigências que limitem a competição.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	1	Verificar se os requisitos estabelecidos são atendidos por quantidade expressiva do nicho de mercado que supostamente atende à necessidade da locação.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de locação.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	2	Verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de locação.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
		Consultar diversas fontes para obtenção de preços a serem	Assessoria e Diretoria	Durante a fase



	3	usados nos cálculos das estimativas dos preços unitários e global.	de Ensino.	inicial do processo de locação.
--	---	--	------------	---------------------------------

Risco 8:	Risco:	Incapacidade e execução do Contrato.		
	Probabilidade	Baixa	Id	Dano Potencial
			8	Atraso na prestação do fornecimento e/ou entrega com qualidade inferior à exigida.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	1	Prever no Termo de Referência a substituição imediata do material em caso de entrega com qualidade inferior à exigida.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de locação.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	2	Reuniões com os departamentos para sensibilização e aprovação do documento, identificando as necessidades de alterações	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante todo o processo de locação.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	3	Aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso no fornecimento e/ou entrega com qualidade inferior.	Gestor(a) Fiscal do Contrato.	Durante a fase de recebimento do material.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	4	Estipular especificações com detalhamento suficiente para evitar o fornecimento dos	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo



		materiais com o desempenho inadequado.		de locação.
--	--	--	--	-------------

14.7. Diante das características dos materiais/equipamentos em questão e do modelo de aquisição proposto, a elaboração de uma matriz de risco se mostra desnecessária e desproporcional, sendo mais adequado adotar medidas de controle e gestão específicas para cada caso, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade na Administração Pública.

15. POSICIONAMENTO CONCLUÍVO SOBRE A VIABILIDADE, RAZOABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Este agente de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. Os bens que constituem o objeto deste Estudo Técnico Preliminar enquadram-se no conceito de **bem comum**, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

15.3. O presente Estudo Técnico Preliminar é aprovado e assinado pelo agente e pela autoridade máxima da área.

LAURA DOS SANTOS OLIVEIRA
Matrícula.: 0.0100991.1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANNA KATARINA DO NASCIMENTO ÁVILA
Matrícula: 0.0102450.1



De acordo, ciente e autorizo:

AMANDA MARIA MATOS

**Secretária Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo
Autoridade Competente e Ordenador de Despesas.**





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):

Locação de veículos novos contendo no máximo 1 (um) ano de fabricação e com zero quilômetro, com gaiola metálica, para uso da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, a ser disponibilizado sob demanda para operação da coleta seletiva do Município de Camaragibe/PE.

1.1. Da Especificação do Objeto:



**Secretaria Municipal de Planejamento, Meio
Ambiente e Orçamento Participativo**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar; Dimensões externas da carroceria metálica tipo gaiola de 6,5 m de comprimento, 2,40 m de largura de e 1,80 m de altura. A carroceria deverá ter uma abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria para facilitar o carregamento do veículo e conter abertura na traseira para carga e descarga. Cabine frontal em ação, equipada com ar-condicionado, para 03(três) passageiros; direção hidráulica; motor movido a diesel, com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas. Ano de fabricação/modelo não inferior a 1(um) ano, COM condutor e equipe de coleta composta de dois coletores visando garantir qualidade e efetivação da atividade de coleta, SEM combustível, COM GPS, COM Sistema de Som para divulgação do serviço, em boas condições de uso, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser renovados e que atendam a demanda da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo;	Sob demanda

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 em tela possui locação, com valor estimado por unidade de **R\$ 34.227,20 (Trinta e quatro mil duzentos e vinte sete reais e vinte centavos)**.

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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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 locação de caminhões VUC ou similar com gaiola metálica, com motorista habilitado, dois coletores e sistema de rastreamento e som para divulgação do serviço, sem combustível, é essencial e se justifica pela necessidade premente de atender às demandas logísticas e operacionais da **coleta seletiva no Município de Camaragibe/PE**.

A eficácia da presente contratação está condicionada à seleção do Município de CAMARAGIBE no âmbito do Edital Recicla+Pernambuco, promovido pelo Estado de Pernambuco. Somente a partir da publicação do resultado de seleção e da formalização do respectivo instrumento contratual com o Instituto Recicleiros, o contrato objeto do presente instrumento convocatório será celebrado. Em caso de não seleção, a presente licitação será revogada.

1. Interesse Público e Benefício Social

A locação de veículos visa atender o serviço de coleta seletiva a ser implantado no município, caso se efetive seleção no Edital Recicla+Pernambuco, promovido pelo Governo do Estado.

De acordo com a Lei Federal 12.305/2010, os municípios têm a responsabilidade de implementar a coleta seletiva, colaborando com associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis para onde os materiais coletados serão encaminhados. A coleta seletiva visa promover a reciclagem e a gestão adequada dos resíduos sólidos. A destinação final ambientalmente adequada dos resíduos será assim garantida, conforme as normas estabelecidas pela legislação.

2. Vínculo com o Governo Estadual

A contratação está intrinsecamente ligada às metas e ações a serem estabelecidas no acordo a ser firmado caso o município seja selecionado no Edital Recicla+Pernambuco. A



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

locação dos veículos é uma medida concreta para operacionalizar a coleta seletiva, traduzindo o planejamento em resultados tangíveis para a comunidade.

A não realização da locação comprometeria a plena execução da atividade, inviabilizaria a atividade de coleta seletiva prometida e manteria as dificuldades enfrentadas pela gestão insuficiente dos resíduos sólidos atualmente enfrentadas em Camaragibe/PE, como a não valorização das atividades das catadoras e catadores de recicláveis, detrimento à economia circular, gasto de recursos públicos para uma gestão inadequada de resíduos, enviando materiais recicláveis para serem enterrados em aterros sanitários, prejudicando a preservação dos recursos naturais existentes.

Em suma, a locação dos veículos é uma medida essencial, economicamente vantajosa e socialmente justa, que atende ao interesse público e concretiza os objetivos de desenvolvimento previstos. A ação é vital para implantação da coleta seletiva, promovendo preservação do meio ambiente, geração de empregos, valorização das atividades de cooperativas e associações de catadoras e catadores de materiais recicláveis e melhoria na qualidade de vida da população.

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

O objeto da contratação é locação de Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar; Dimensões externas da carroceria metálica tipo gaiola de 6,5 m de comprimento, 2,40 m de largura e 1,80 m de altura. A carroceria deverá ter uma abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria para facilitar o carregamento do veículo e conter abertura na traseira para carga e descarga. Cabine frontal em ação, equipada com ar-condicionado, para 03(três) passageiros; direção hidráulica; motor movido a diesel, com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas. Ano de fabricação/modelo não inferior a 1(um) ano, COM condutor e equipe de coleta composta de dois coletores visando garantir qualidade e efetivação da atividade de coleta, SEM combustível, COM GPS, COM Sistema de Som para divulgação do serviço, em boas condições de uso, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser renovados e que atendam a demanda da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo. 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, com desempenho comprovado para essa finalidade.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- **Logística de Fornecimento:** Entregar o caminhão no endereço indicado pela Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, 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 coleta seletiva.

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

A solução proposta consiste na locação integrada de Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar; Ano de fabricação/modelo não inferior a 1(um) ano, com condutor e equipe de coleta. Este veículo é a peça central para operacionalizar o apoio logístico e infraestrutural à coleta seletiva no Município de Camaragibe/PE.

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:** Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar; Dimensões externas da carroceria metálica tipo gaiola de 6,5 m de comprimento, 2,40 m de largura e 1,80 m de altura. A carroceria deverá ter uma abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria para facilitar o carregamento do veículo e conter abertura na traseira para carga e descarga. Cabine frontal em aço, equipada com ar-condicionado, para 03(três) passageiros; direção hidráulica; motor movido a diesel, com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas. Ano de fabricação/modelo não inferior a 1(um) ano, COM condutor e equipe de coleta composta de dois coletores visando garantir qualidade e efetivação da atividade de coleta, SEM combustível, COM GPS, COM Sistema de Som para divulgação do serviço, em boas condições de uso, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

renovados e que atendam a demanda da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo;

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 locação, garante a flexibilidade necessária. A empresa contratada será responsável por entregar o veículo em Camaragibe/PE, totalmente documentado, sem custos adicionais.

Em suma, a solução busca preencher uma necessidade, fornecendo uma **ferramenta de desenvolvimento econômico** que irá ser utilizada na implantação da coleta seletiva municipal e, por consequência, impulsionar o bem-estar socioambiental e a renda das catadores e catadores das associações e cooperativas 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 dos veículos. 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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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 Despe a:** 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 Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, 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



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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 ascorrências 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 veículo se dará de forma integral, em entrega única. Este modelo é o mais adequado para a locação 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:** Av. Belmino Correia, nº3038, Timbi, Camaragibe/PE – CEP.: 54768-000.
- **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 (de) 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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- **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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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.** Pessoa 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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- **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 higidez 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:



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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 e 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 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



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- 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 o 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:**



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- **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).



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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:



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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):



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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:



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- **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:



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- 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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- **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



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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 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



**Secretaria Municipal de Planejamento, Meio
Ambiente e Orçamento Participativo**

		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):



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- **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



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- 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



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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.
- **Simple Nacional:** Empresas optantes pelo Simple 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 a locação de veículo para coleta seletiva no Município de Camaragibe/PE, através da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, 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 dos resíduos sólidos do município de Camaragibe/PE.

Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento (Estratégico e Tático)

A contratação é uma ação tática essencial para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo do Município de Camaragibe/PE. A necessidade de implantar um sistema de coleta seletiva, entende-se como etapa essencial após o fechamento do lixão em 2020 em direção a gestão sustentável dos resíduos sólidos no município. Este serviço é considerado essencial para o desenvolvimento do município.

Esta contratação garante a operação contínua das atividades de coleta seletiva. O planejamento é evidenciado pela coordenação entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a necessidade, e o Termo de Referência (TR), que irá detalhar o escopo e as condições.

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



**Secretaria Municipal de Planejamento, Meio
Ambiente e Orçamento Participativo**

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.

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

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.

Para a definição do valor estimado, foram utilizados, de forma combinada, os seguintes parâmetros, conforme § 1º do art. 23 da referida Lei:

- **Composição de custos unitários:** Foram consultados bancos de dados públicos e painéis de preços, utilizando-se como referência a mediana do item correspondente para a composição dos custos unitários.
- **Pesquisa de mercado:** Foi realizada uma pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo, por meio de solicitação formal de cotação. A escolha desses fornecedores foi devidamente justificada no processo, e os orçamentos obtidos têm menos de 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

O valor final estimado foi determinado com base na média dos preços obtidos através da combinação desses métodos, assegurando que o preço de referência é compatível com o mercado e reflete um potencial economia de escala.

CAMINHÃO VUC OU SIMILAR COM GAIOLA METÁLICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNECIMENTO	QUANT.	ALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar; Dimensões externas da carroceria metálica tipo gaiola de 6,5 m de comprimento, 2,40 m de largura de e 1,80 m de altura. A carroceria deverá ter uma abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria para facilitar o carregamento do veículo e	UNID.	01	R\$ 34.227,20	R\$ 410.726,40



**Secretaria Municipal de Planejamento, Meio
Ambiente e Orçamento Participativo**

conter abertura na traseira para carga e descarga. Cabine frontal em ação, equipada com ar-condicionado, para 03(três) passageiros; direção hidráulica; motor movido a diesel, com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas. Ano de fabricação/modelo não inferior a 1(um) ano, COM condutor e equipe de coleta composta de dois coletores visando garantir qualidade e efetivação da atividade de coleta, SEM combustível, COM GPS, COM Sistema de Som para divulgação do serviço, em boas condições de uso, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser renovados e que atendam a demanda da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo;				
SOMATÓRIO DO ALOR TOTAL	01			R\$ 410.726,40

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 1º, 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



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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.

I

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 VUC ou similar com gaiola metálica**. 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:



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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 VUC ou similar com gaiola metálica**. 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 VUC ou similar com gaiola metálica, 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:



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- 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;



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

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 Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo de Camaragibe.

13.2 Procedimentos de Coleta dos Recicláveis

1.1 Cabe a CONTRATADA realizar a coleta de forma diferenciada, exclusivamente para a coleta de resíduos sólidos recicláveis, a serem especificados pela CONTRATANTE.

1.3 A CONTRATADA obriga-se a realizar a coleta seletiva de materiais recicláveis em todos os bairros da área urbana seguindo e cumprindo rigorosamente os roteiros e as zonas de coletas a serem definidas no plano de roteirização.

1.4 Cabe a CONTRATADA seguir os dias e horários de coleta seletiva de materiais recicláveis, sendo no mínimo 1 (uma) vez por semana em cada zona de coleta, no horário das 08:00 às 17:00 com 1:00h de descanso (08h00 úteis).

1.5 Deverá a CONTRATADA garantir a limpeza dos locais onde eventualmente durante a coleta ocorram o derramamento e a dispersão de materiais recicláveis.

1.6 A CONTRATANTE se responsabilizará por fiscalizar todo o serviço de coleta seletiva e determinará as penalidades caso alguma parte do termo não seja cumprida.

1.7 Deverá a CONTRATADA, sinalizar a CONTRATANTE sobre os logradouros que não descartam os materiais recicláveis adequadamente para que estes façam parte do banco de dados da campanha de educação ambiental.



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

1.8 A CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a quilometragem a ser percorrida por dia e por mês, bem como a estimativa de volume de materiais recicláveis que serão coletados durante a contratação do serviço de coleta seletiva.

1.9 A CONTRATADA deverá cumprir todas as cláusulas deste termo, bem como garantir que não haverá a contratação de menor de idade.

13.3 Equipe de Coleta

2.1 A CONTRATANTE informará a composição da equipe de execução da coleta seletiva, prevendo a quantidade de motorista (um) e coletores (dois), necessários para garantir a efetivação e qualidade da coleta.

2.2 Cabe a CONTRATADA seguir rigorosamente todos os procedimentos de segurança, bem como se responsabilizar para que toda equipe de coleta esteja com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e fardamento contendo a identificação da cooperativa, empresa e/ou prefeitura.

2.3 É de responsabilidade da CONTRATADA realizar todos os treinamentos necessários para que a equipe de coleta seletiva esteja qualificada e habilitada a executar o serviço.

13.4 Transporte dos Recicláveis

3.1 A CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a quantidade de veículos que precisarão ser disponibilizados para operar a coleta seletiva, prevendo também situações em que os mesmos passarão por revisão e manutenção.

3.2 Cabe a CONTRATADA, fornecer os veículos novos contendo no máximo 1 (um) ano de fabricação e com zero quilômetro.



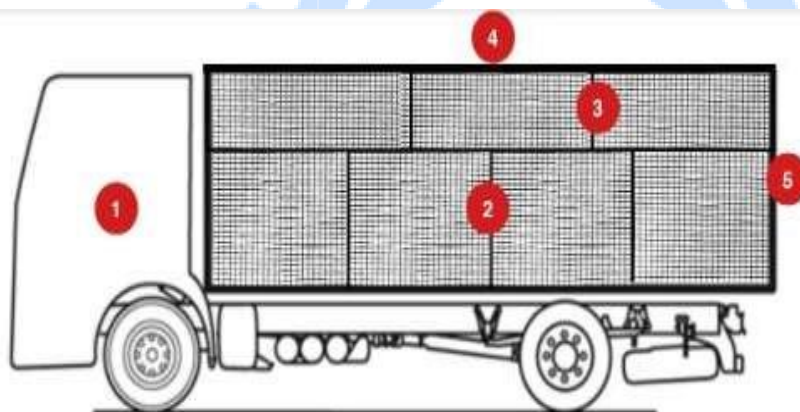
Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

- 3.3 Os veículos fornecidos pela CONTRATADA para realizar a coleta seletiva deverão ser do tipo Veículo Urbano de Carga - VUC ou similar.
- 3.4 A carroceria dos veículos deverá ter gaiola metálica com as seguintes medidas 1,80(h) x 2,40(l), 6,50(c), com capacidade volumétrica mínima de 29,1m³.
- 3.5 A carroceria deverá ter uma abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria para facilitar o carregamento do veículo e conter abertura na traseira para carga e descarga.
- 3.6 Cabe ao CONTRATANTE fornecer as especificações e projeto da carroceria dos veículos na documentação da CONTRATADA.
- 3.7 A CONTRATADA deverá cumprir a capacidade máxima da carroceria do veículo para evitar o transbordamento de materiais nas vias públicas.
- 3.8 É de responsabilidade da CONTRATADA, garantir que todos os veículos fornecidos para realizar a coleta seletiva estejam em conformidade com as normas e os procedimentos da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, bem como do órgão de trânsito.
- 3.9 É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que todos os veículos contenham lonas para cobertura da carga quando os veículos estiverem com carga total e/ou em trânsito.
- 3.10 Cabe a CONTRATADA habilitar todos os veículos com (rastreador satélite ou GPS), incluindo a emissão de relatórios históricos de posicionamento (Latitude/Longitude), bem como garantir que estejam com todas as documentações em dia.
- 3.11 A CONTRATADA deverá sinalizar os veículos conforme especificações de segurança do órgão de trânsito.

Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

3.12 Cabe a CONTRATANTE disponibilizar toda a comunicação visual do projeto nos veículos, sendo a CONTRATADA responsável por zelar a sua conservação.

3.13 É de responsabilidade da CONTRATADA equipar os veículos com equipamento de som para divulgação da coleta seletiva no município.



Fonte: Autoria própria.

- (1) Veículo: caminhão ¾;
- (2) Tipo da carroceria: "gaiola metálica"
- (3) Abertura de 75 cm de altura na parte superior ao longo de toda carroceria para facilitar o carregamento do veículo.
- (4) Parte superior da carroceria aberta para carregamento final do veículo e previsão de lona de fechamento para deslocamentos com carga total.
- (5) Porta na parte traseira para descarregamento do veículo.
- Capacidade de carga útil: 2.000 kg;
- Capacidade volumétrica da carroceria: aprox 29 m³ [1,80(h) x 2,40(l), 6,50(c)],
- Sistema de rastreamento via satélite;
- Sistema de som para divulgação do serviço;

Ilustração do Veículo para Coleta Seletiva

13.5 Destinação Final dos Recicláveis



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

4.1 Cabe a CONTRATADA garantir que todos os resíduos sólidos secos (RECICLÁVEIS) coletados sejam destinados direta e exclusivamente para a Unidade de Processamento de Materiais Recicláveis - UPMR do município de Camaragibe/PE, cuja localização será indicada pela CONTRATANTE.

13.6 Controles e Prestação de Contas

5.1 A CONTRATADA deverá prestar contas ao CONTRATANTE com a emissão de relatórios semanais ou mensais contendo informações do número de coletas realizadas no período, pesagens, volume total coletado e eventuais evidências de descarte incorreto pelos munícipes.

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;



**Secretaria Municipal de Planejamento, Meio
Ambiente e Orçamento Participativo**

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, 09 de outubro de 2025.

LAURA DOS SANTOS OLIVEIRA

Matrícula.: 0.0100991.1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANNA KATARINA DO NASCIMENTO ÁVILA

Matrícula: 0.0102450.1

De acordo, ciente e autorizo:



**Secretaria Municipal de Planejamento, Meio
Ambiente e Orçamento Participativo**

AMANDA MARIA MATOS

Secretário Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo
Autoridade Competente e Ordenador de Despesas





ANEXO III 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 xxx/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/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:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	ESTIMATIVA DE VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	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 IV

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 proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante
Cargo



ANEXO V

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 VI

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



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO(S) URBANO DE CARGA - VUC OU SIMILAR, COM CARROCERIA METÁLICA TIPO GAIOLA DE 6,5 M DE COMPRIMENTO, 2,40 M DE LARGURA E 1,80 M DE ALTURA, COM ABERTURA DE 75 CM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR AO LONGO DE TODA CARROCERIA, ABERTURA NA TRASEIRA PARA CARGA E DESCARGA, CABINE FRONTAL EM AÇÃO, EQUIPADA COM AR-CONDICIONADO, PARA 03(TRÊS) PASSAGEIROS; DIREÇÃO HIDRÁULICA; MOTOR MOVIDO A DIESEL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 04 (QUATRO) TONELADAS, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO NÃO INFERIOR A 1(UM) ANO, COM CONDUTOR E EQUIPE DE COLETA COMPOSTA POR DOIS COLETORES, SEM COMBUSTÍVEL, COM GPS, COM SISTEMA DE SOM PARA DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO, EM BOAS CONDIÇÕES DE USO, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA DE CAMARAGIBE CNPJ sob o nº 08.260.663/0001-57 com sede à Avenida Doutor Belmino Correa, nº 3038, Bairro Timbí, Camaragibe/PE, neste ato representado pela Secretária de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, daqui por diante designada simplesmente CONTRATANTE, de um lado, e, de outro, a empresa XXXX, com sede na cidade de XXXXX, no Estado de XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXX, e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avançado o presente instrumento contratual, de acordo com o Processo Administrativo nº 64/2022 – Processo Licitatório nº 56/2022 sob a Modalidade Dispensa de Licitação nº 32/2022 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo(s) urbano de carga (VUC) ou similar com carroceria tipo gaiola conforme especificações, incluindo motorista devidamente habilitado, equipe de coleta composta de dois coletores, GPS e sistema de som para divulgação do serviço para atender às necessidades para implantação da coleta seletiva no município, para suprir as necessidades de transporte dos resíduos sólidos recicláveis, nas quantidades e especificações constantes em XXXXXXX de Licitação nº XX/20XX e conforme proposta de preços da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para realização deste instrumento são oriundos da Dotação Orçamentária da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo de Camaragibe, conforme abaixo descrito:

Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo Fonte dos recursos: xxx;
Ação: xx.xxx.xxxx.xxxx; Natureza da operação: x.x.xx.xx

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total máximo estimado por veículo ora contratado é de R\$ 410.726,40 (QUATROCENTOS E DEZ MIL, SETECENTOS E VINTE SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

Parágrafo Primeiro – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº , datada de .

Parágrafo Segundo – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes aos serviços efetivamente entregues.

Parágrafo Terceiro – A empresa apresentará a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto ora contratado, sob a forma de seguro , no valor de R\$xxxxx (xxxx), válida até 30 (trinta) dias após o término do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente Contrato terá vigência máxima de 12(DOZE) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato e com possibilidade de morte súbita.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

A Ordem de Serviço para início da execução do contrato será emitida pela Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, com serviços executados a partir do envio da ordem de serviço.

Parágrafo Primeiro: Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Parágrafo Segundo: A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto do Pregão e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro: Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo de Camaragibe designa o Sr. , para ser o gestor, e o Sr. , para ser o fiscal do contrato, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, o(s) nome(s) deste(s) servidor(es).

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA ficará obrigada a refazer ou entregar novamente, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

Parágrafo Quinto: O servidor ou comissão designada pela autoridade competente para proceder ao recebimento dos serviços ora licitados, o fará mediante verificação a fim de constatar se o(s) mesmo(s) está(ao) sendo apresentado(s) conforme o licitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da fatura e, com o devido atesto pelo setor competente da Secretariade Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, obedecendo aos limites estabelecidos neste instrumento contratual.

Parágrafo Primeiro – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada mensalmente, para visto e atesto do setor



Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura;

Parágrafo Segundo – De acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069/95, o valor do contrato com prazo inferior a 12 (doze) meses, não poderá ser reajustado, podendo ser assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, quando da ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade ou retardamento da execução do Contrato, mediante celebração do competente Termo Aditivo.

Parágrafo Terceiro – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto, pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

Parágrafo Quarto - O valor do presente CONTRATO é fixo e irreajustável durante o seu prazo de vigência de 12 (DOZE) meses.

Parágrafo Quinto – A data-base a ser considerada, caso haja a repactuação, será a da apresentação da proposta de preços, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

Parágrafo Primeiro – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, para fiscais ou quaisquer encargos decorrentes da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA é obrigada a se manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

De conformidade com o art. 86, Lei 8666/93 e suas alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,20% (dois décimos por cento) do valor do item e/ou global



contratado e, não executado, por dia de atraso, na execução do serviço;

- c) Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do item e/ou global contratado, e ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

Parágrafo Primeiro – Não incorrerá nas multas referidas nas alíneas “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo contratual, em razão de impedimentos comprovados para a execução dos serviços, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos limites legalmente permitidos.

Parágrafo Segundo – A cobrança de multa será feita mediante desconto nas faturas, ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

Parágrafo Terceiro – As multas de que tratam esta cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta cláusula.

Parágrafo Quinto – Na aplicação de qualquer sanção será assegurado à CONTRATADA o direito a ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de penalidades ser feita por escrito.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 78, e na forma prevista no artigo 79, da Lei nº 8.666/93 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual motivada por culpa da contratada, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo Segundo – RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Camaragibe, xxx de xxxxx de 2025.

CONTRATANTE: CONTRATADA:

GESTOR DO CONTRATO: FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHA: TESTEMUNHA: CPF (MF):

CPF (MF):