



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2025  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, através da Agente de Contratação e Pregoeira CAMYLLA C. R. MEIRELES DOS SANTOS, designado(a) por meio da [Portaria nº 92/2025](#), publicada no Diário Oficial do Município de Camaragibe, edição do dia 27/01/2025, torna público, para quem interessar possa que, em atendimento a autorização do ORDENADOR DE DESPESAS, o Sr. MAURO JOSÉ DA SILVA, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, 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:** 14/05/2025, às 10h.

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

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:** 23/05/2025, às 10h.

**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](mailto:contato@bnc.org.br)

### DADOS PARA CONTATO

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** CAMYLLA C. R. MEIRELES DOS SANTOS

**FONE:** (81) 2129-9532

**E-MAIL:** [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br)

**ENDEREÇO:** Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57  
[www.camaragibe.pe.gov.br](http://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 **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ABSORVENTE HIGIÊNICO ÍNTIMO TENCIONANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS ALUNAS DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO CAMARAGIBE/PE,**



conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência (Anexo II), **visando atender às demandas dos seguintes órgãos:** Secretaria Municipal de Educação.

**1.2.** A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos quantitativos estimados, prazos, limites e demais condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, constante no Anexo VII deste Edital.

**1.3.** Não serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços resultante da presente licitação por órgãos ou entidades não participantes;

**1.4.** A não previsão de adesão por órgãos não participantes se justificam visto que o procedimento é destinado a contratação de exclusivo interesse do Poder Executivo Municipal e seus órgãos, e em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços.

**1.5.** O objeto corresponde à classificação de natureza 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.

**1.6. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.**

## 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1** O valor total estimado é **R\$ 217.606,88 (duzentos e dezessete mil e seiscentos e seis reais e oitenta e oito centavos)**, conforme média de preços obtida em pesquisa de preços de mercado realizada pelo setor competente;

**2.1.1.** No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem:

**2.2.** É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo ser informada na formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preço.

## 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](mailto: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, uma vez que não há no sistema legal regedor das licitações imposição da aceitabilidade de consórcio, ficando em razão disso, a Administração Pública, e no exercício de seu poder discricionário, com liberdade de promover referida limitação, desde que, é claro, o faça ao princípio constitucional e administrativo da razoabilidade.

**4.2.** Esclareça-se que a vedação de participação de Empresas constituídas sob forma de consórcio se deve a restrição sobremaneira e competitividade do Certame, posto que, empresas que poderiam competir entre si, estariam reunidas e apresentando um único preço no Processo em prejuízo dos Princípios da Competitividade e Economicidade.

**4.3.** Nesse sentido também aponta a jurisprudência do TCU registrada no Acórdão no nº. 1.946/2006.

**4.4.** Neste caso, a especificidade do objeto, por trata-se de simples execução de serviços comuns de engenharia, que não cabe divisibilidade e sim padronização, torna-se inviável admitir a participação de



empresas reunidas em consócio.

## 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 **8h às 18h**.

**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 ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do certame.

**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 ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do certame, 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 pelo agente de contratação 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 os **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL** do(s) item(ns) nos quais 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, **90 (noventa) 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 o agente de contratação 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.** O agente de contratação 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, o Agente de Contratação 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 do Agente de Contratação 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 do Agente de Contratação 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%, o Agente de Contratação 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, o agente de contratação 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, o Agente de Contratação 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, o Agente de Contratação 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**, o Agente de Contratação 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, o Agente de Contratação 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 o Agente de Contratação 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 III), 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 pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação 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 ao Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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.** O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

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

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

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

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

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

**13.4.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b)** permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o **item 11**;
- c)** contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d)** apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e)** contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o **item 16** deste Edital;
- f)** apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



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

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

**13.5.2.** A inexecução 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, o Agente de Contratação 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, o Agente de Contratação 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, o Agente de Contratação dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

## 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

### **14.2. Habilitação Jurídica:**

**14.2.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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



**14.2.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**14.2.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**14.2.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

**14.2.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**14.2.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **14.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

**14.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;





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

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

**14.3.5.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

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

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

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

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

#### **14.4. Qualificação Técnica:**



**14.4.1.** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos a seguir:

**a) Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 30% (trinta) das quantidades estimadas na licitação para cada item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item;**

**c) Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.**

**14.4.1.1** Para fins de aferição do percentual mínimo de **30% (trinta por cento)** relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

**14.4.2.** Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

**14.4.2.1.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**14.4.2.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

**14.4.2.3.** Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

**14.4.2.4.** A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **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.** Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da licitação para o respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

**14.5.3.** Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

**14.5.4.** Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

**14.5.5.** Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

**14.5.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.5.7.** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de **3 (três) meses** da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

**14.5.8.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.



**14.5.9.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 oposição 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 IV 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 IV 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 pelo agente de Contratação 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, o Agente de Contratação deverá negociar para tentar obter a equiparação dos preços aos valores mais vantajosos.

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



**15.3.** Caso duas ou mais licitantes distintas vençam itens/lotos espelhados, com preços diferentes, o Agente de Contratação 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, o Agente de Contratação 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, o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação, 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 o Agente de Contratação 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, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## 18. DO CADASTRO DE RESERVA

**18.1.** Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

**18.2.** O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

- a) houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
- b) houver o cancelamento parcial ou integral da ata, nos termos do caput do art. 138 do Decreto Municipal nº 09/2024.

**18.3.** A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

**18.4.** A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

## 19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**19.1.** Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VII), no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

**19.2.** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

**19.3.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

**19.4.** A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.



**19.5.** Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

## 20. DO CONTRATO

**20.1.** A eventual contratação do Detentor da Ata deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência da Ata, mediante instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo VIII.

## 21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

**21.2.** As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



- 21.2.1.** Advertência, nas hipóteses descritas no art. 168 do Decreto Municipal nº 09/2024;
- 21.2.2.** Multa;
- 21.2.3.** Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- 21.2.4.** Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- 21.2.5.** Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
- 21.2.6.** Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- 21.2.7.** Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias corridos.
- 21.2.8.** Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 21.2.9.** O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.3.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 21.4.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 21.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 21.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 21.6.1.** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante
- 21.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.8.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;



**21.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.10.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

**21.10.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**21.10.2.** as peculiaridades do caso concreto

**21.10.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**21.10.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;

**21.10.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

**21.12.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

**21.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

**21.14.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 22. DA REAJUSTE DE PREÇOS

**22.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;



**22.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante requerimento da contratada, com a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**22.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**22.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**22.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**22.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**22.7.** O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

**22.8.** O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de **30 (trinta) dias** corridos, prorrogável por igual período.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1.** 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.

**24.2.** 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.

**24.3.** 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.



**24.4.** 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.

**24.5.** 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.

**24.5.1.** 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.

**24.6.** 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.

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

**24.8.** Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

**24.9.** 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.

**24.10.** 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](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br), e ainda estarão disponíveis para consulta 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. Belmino Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, E-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br) com, Fone: (81) 2129-9532.

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

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

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

- a) **ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar
- b) **ANEXO II** - Termo de Referência e seus apêndices;
- 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, 14 de maio de 2025

**CAMYLLA C.R MEIRELES DOS SANTOS**

Agente de Contratação e Pregoeiro

**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 da Equipe de Apoio





## ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Estudo Técnico Preliminar nº. 001/2025/SECED**

**Tipo:** Compra de bens comuns

**Assunto:** Aquisição de absorventes higiênico íntimo

#### 1. INTRODUÇÃO.:

**1.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a necessidade e a viabilidade da **aquisição e fornecimento de absorventes higiênico íntimo tencionado atender as necessidades das alunas da Rede de Ensino do Município do Camaragibe/PE**, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e pelo Decreto Municipal nº 009/2024.

**1.2.** 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.

**1.3.** 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.

**1.4.** 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.

#### 1.5. PARÂMETROS NORMATIVOS:

Os bens elencados terão 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;
- **Lei Ordinária nº. 18.258/2023**, que dispõe sobre o programa de Distribuição Gratuita de Absorventes Higiênicos, no âmbito do Estado de Pernambuco.

#### 2. Justificativa Técnica para Aquisição e Fornecimento de Absorventes Higiênicos Íntimos na Rede Municipal de Ensino de Camaragibe/PE (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso I).:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa justificar a necessidade da **aquisição e fornecimento de absorventes higiênicos íntimos para as alunas da Rede Municipal de Ensino de Camaragibe/PE**. A iniciativa busca assegurar a frequência escolar contínua e adequada, promovendo um ambiente educacional inclusivo e seguro, onde as estudantes possam se concentrar no aprendizado e desenvolver seu potencial pleno.

- **Fundamentação Legal e Social:**



**Direito à Educação e Dignidade:** A disponibilização de absorventes higiênicos está intrinsecamente ligada ao direito fundamental à educação em condições de igualdade e dignidade. A falta de acesso a esses itens básicos de higiene menstrual impõe barreiras significativas à frequência e ao desempenho escolar de meninas em idade escolar.

- **Combate à Precariedade Menstrual:**

Dados do UNICEF e UNFPA revelam que a precariedade menstrual é um fator determinante na evasão escolar de jovens brasileiras, especialmente em regiões vulneráveis. A ausência de absorventes higiênicos contribui para o absenteísmo, constrangimento, desconforto e comprometimento do desenvolvimento educacional, social e emocional das alunas.

- **Promoção da Igualdade e Inclusão:**

A iniciativa da Secretaria de Educação de Camaragibe/PE alinha-se às políticas públicas de igualdade e inclusão social e educacional, visando promover a dignidade menstrual e combater a vulnerabilidade que afeta as alunas.

- **Impactos da Ausência de Absorventes Higiênicos:**

1. **Evasão Escolar:** A falta de absorventes higiênicos é um dos principais fatores que contribuem para a evasão escolar de meninas, especialmente em regiões vulneráveis.
2. **Interrupção das Atividades Pedagógicas:** A ausência desses produtos leva à interrupção das atividades pedagógicas, prejudicando o aprendizado e o desenvolvimento das alunas.
3. **Impacto na Autoestima e Bem-Estar:** A falta de acesso a absorventes higiênicos afeta a autoestima e o bem-estar das alunas, gerando constrangimento e desconforto.
4. **Perpetuação de Ciclos de Desigualdade:** A ausência de absorventes higiênicos contribui para a perpetuação de ciclos de desigualdade e exclusão, prejudicando o direito à educação em condições dignas e equitativas.

- **Benefícios da Disponibilização de Absorventes Higiênicos:**

1. **Garantia da Frequência Escolar:** A disponibilização de absorventes higiênicos garante que as alunas possam frequentar a escola durante o período menstrual, sem interrupções.
2. **Melhora do Desempenho Acadêmico:** A frequência escolar regular contribui para a melhora do desempenho acadêmico das alunas.
3. **Promoção do Bem-Estar e Autoestima:** A disponibilização de absorventes higiênicos promove o bem-estar e a autoestima das alunas, gerando um ambiente escolar mais acolhedor e seguro.
4. **Combate à Precariedade Menstrual:** A iniciativa contribui para o combate à precariedade menstrual, garantindo o acesso a itens básicos de higiene para as alunas em situação de vulnerabilidade.
5. **Fortalecimento da Cultura de Acolhimento e Igualdade:** A disponibilização de absorventes higiênicos fortalece uma cultura de acolhimento e igualdade no ambiente escolar, promovendo a inclusão e o respeito às diferenças.

- **Critérios para Aquisição:**

1. **Qualidade dos Produtos:** A aquisição de absorventes higiênicos deve priorizar produtos de qualidade, que garantam a segurança e o bem-estar das alunas.
2. **Fornecedores Qualificados:** A contratação de fornecedores qualificados é essencial para garantir o fornecimento contínuo e adequado dos produtos.
3. **Preço Justo:** A aquisição de absorventes higiênicos deve buscar o melhor custo-benefício, garantindo o uso eficiente dos recursos públicos.

A aquisição e o fornecimento de absorventes higiênicos íntimos para as alunas da Rede Municipal de Ensino de Camaragibe/PE é uma medida essencial para garantir a frequência escolar, o desempenho acadêmico, o bem-estar e a autoestima das estudantes. A iniciativa contribui para a promoção da igualdade, inclusão e combate à precariedade menstrual, alinhando-se às políticas públicas de educação e saúde.



### 3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso II):

3.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, II, da Lei nº. 14.333/2021, os itens deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) constam no Plano Anual de Compras e Contratação. Assim, demonstram o alinhamento entre a demanda e o planejamento da instituição, conforme a seguir:

20. Unidade | 24. Secretaria de Educação | 12. Função | 1143. Programa | 2538. Ação | 33.90.30 Elemento de Despesa | 2. Fonte de Recurso | 916. Despesa.

### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso III):

4.1. Os requisitos técnicos delineados neste Estudo, incluindo as características, especificações e quantidade, foram estabelecidos com base em critérios técnicos objetivos, visando a otimização do interesse público.

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

#### 4.2. Descrição e especificações.

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

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

#### 4.3. Garantia da Proposta e da Contratação:

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

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

#### 4.4. Condições de Recebimento:

4.4.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) 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. Os materiais deverão ser entregues no Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, **Rua Teixeira Soares, n.º 353 - Bairro Timbi - CEP: 54768-130 - Camaragibe - PE**, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

4.4.3. A entrega dos materiais deverá ser informada com no mínimo 3 (três) 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 dará 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) do Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio 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 dos materiais será realizada com base na lista dos materiais descritos na(s) Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) fornecida no ato da entrega, detalhando claramente todas as partes integrantes dos materiais. Este detalhamento não poderá ser feito por códigos, e sim pela descrição de cada material, com a respectiva quantidade.

**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 dos materiais.

**4.5.2.4.** A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) responsável(is) pelo transporte e despesas com carga e descarga dos objetos deste termo até a entrega nas dependências da SECED/Camaragibe.

**4.5.2.5.** O(s) volume(s) contendo o(s) material(is) deverá(ão) estar identificado(s) externamente com os dados constantes da(s) Nota(s) Fiscal(is), na qual deverá(ão) constar necessariamente o número de série de todo(s) o(s) material(is) que estiver(em) sendo entregue(s).

**4.5.2.6.** Aceito(s) o(s) material(is), será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

**4.5.2.7.** O(s) material(is) 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.

**4.5.2.8.** 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.

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



**4.5.2.10.** 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.

**4.5.2.11.** 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.

**4.5.2.12.** 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:**

Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no **item 13** deste Estudo, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**4.6.1.** Os materiais devem ser acondicionados, de preferência, em embalagens individuais adequadas, otimizando o volume e utilizando materiais recicláveis, a fim de garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, e devem estar isentos de substâncias perigosas.

**4.6.2.** Somente serão aceitas as ofertas de materiais que estejam em conformidade com os padrões estabelecidos na diretiva RoHS (Restrição de Certas Substâncias Perigosas), garantindo que não contenham concentrações acima dos limites recomendados de substâncias como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs) e éteres difenilpolibromados (PBDEs).

**4.6.3.** A logística reversa de produtos, incluindo os produtos descartáveis após o uso, é regida pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e pelo Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Lei, estabelecendo a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos. Essas normativas impõem a obrigação de fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de estruturarem e implementarem sistemas de logística reversa para produtos pós-consumo, com o objetivo de reduzir o impacto ambiental dos resíduos gerados.

#### **4.6.4. A Secretaria Municipal de Educação, ao implementar a logística reversa dos materiais, visa:**

**Conformidade legal:** Cumprir as exigências estabelecidas pela legislação ambiental brasileira, evitando sanções e promovendo a responsabilidade socioambiental.

- **Sustentabilidade ambiental:** Minimizar o impacto ambiental decorrente do descarte inadequado de materiais, promovendo a reciclagem e o reuso dos materiais, quando for possível.
- **Eficiência operacional:** Otimizar o ciclo de vida dos produtos, reduzindo custos associados ao descarte e à aquisição de novos absorventes.
- **Responsabilidade social:** Contribuir para a conscientização ambiental e a responsabilidade social institucional.

#### **4.7. A logística reversa de produtos descartáveis após sua utilização envolve várias etapas técnicas que devem ser cuidadosamente planejadas e executadas:**

- **Coleta e armazenamento:**

Armazenamento temporário: Armazenamento seguro e temporário dos absorventes coletados nos ambientes educacionais, evitando contaminação ambiental e danos aos materiais.

- **Transporte: Documentação:**

Emissão de documentos fiscais e manifestos de transporte, conforme exigido pela legislação.

- **Tratamento e destinação final:**

- **Reciclagem:** Não é possível a reciclagem dos componentes.
- **Reuso:** Não é possível, promover o reuso de componentes.
- **Descarte de Resíduos Não Recicláveis:** Destinação correta dos resíduos não recicláveis, em conformidade com as normas ambientais vigentes.



**4.7.1.** A logística reversa é uma prática indispensável para a Secretaria Municipal de Educação, não apenas para atender às exigências legais, mas também para promover a sustentabilidade ambiental e a eficiência operacional.

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

UNIDADE DE ENSINO	NECESSIDADES DAS ESCOLAS	QUANTIDADE PACOTE C/ 8
E.M. CARMELA ORRICO LAPENDA	UTILIZA	600
E.M. IMACULADA CONCEIÇÃO	UTILIZA	2160
E.M. JOSÉ COLLIER	UTILIZA	2200
E.M. MARCELO JOSÉ DO A.C. DE ARAÚJO	UTILIZA	2832
E.M. PROF. MARIA LÚCIA G. GUERRA	UTILIZA	1840
E.M. SANTA TERESA	UTILIZA	1738
E.M. SÃO VICENTE DE PAULO	UTILIZA	1104
CME MANOEL RITO	NÃO UTILIZA – INFANTIL	.....
E.M. XV DE NOVEMBRO	NÃO UTILIZA – INFANTIL	.....
CMEI LUIZ ANTÔNIO PONTES	NÃO UTILIZA – INFANTIL	.....
CMEI VIVENDO E APRENDENDO	NÃO UTILIZA – INFANTIL	.....
ALDO FERREIRA C. BRANCO	UTILIZA	2900
CLARA LOPES	UTILIZA	960
JOÃO PAULO II	UTILIZA	300
SANTA MARIA	UTILIZA	1392
NOVA SANTANA	UTILIZA	500
SANTO ANTÔNIO	UTILIZA	1100
CRECHE MARIA ALICE	NÃO UTILIZA – INFANTIL	.....
NOSSA SENHORA DO CARMO	NÃO UTILIZA – INFANTIL	.....
JARDIM PRIMAVERA	UTILIZA	1620
MANUEL CHAVES DA COSTA	UTILIZA	880
PROFESSOR PAULO FREIRE	UTILIZA	800
ANTÔNIO LUIZ DE SOUZA	UTILIZA	1800
CMEI JUDITH MARIA BRASIL	NÃO UTILIZA – INFANTIL	.....
19 DE ABRIL	NÃO UTILIZA – INFANTIL	.....
ERSINA LAPENDA	UTILIZA	440
PADRE MIGUEL	UTILIZA	1200
RITA NEIVA DE OLIVEIRA	UTILIZA	390
SÃO JOSÉ	UTILIZA	16080
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>42836</b>

**5.1.** Análise e apresentação da tabela acima exposta:

**5.1.1.** A tabela apresenta as seguintes informações:

- Unidade de Ensino: Nome das escolas e creches.
- Necessidades das Escolas: Indica se as unidades utilizam ou não o material em questão.
- Quantidade: Número de pacotes necessários para cada unidade que utiliza o material.

**5.1.2. Informações Importantes:**

- Algumas unidades de ensino, principalmente as de educação infantil (CMEI), não utilizam o material.



- As quantidades variam significativamente entre as unidades que utilizam o material.
- O total de pacotes é 42.836 para 22 unidades que utilizam os pacotes.

#### 5.1.3. Elaboração da Estimativa:

5.1.3.1. Para elaborar uma estimativa precisa, levamos em consideração os seguintes pontos:

1. **Quantitativo Total:**

- O total geral de pacotes necessários é de 42.836. Este é o ponto de partida para a contratação.

2. **Agrupamento por Necessidade:**

- Foi crucial separar as unidades que utilizam o material das que não utilizam. Isso encontra-se demonstrado na tabela.

3. **Variação de Demanda:**

- As quantidades variam muito entre as unidades. Foi necessário analisar os padrões e/ou motivo para essa variação (número de alunos, tipo de atividades etc.).

4. **Previsão de Demanda Futura:**

- Consideramos "ocorrências futuras que possam impactar os quantitativos apurados". Isso significa que questionamos se há planos de expansão, mudanças no currículo, ou outros fatores que possam alterar a demanda.

5. **Economia de Escala:**

- O levantamento demonstra a importância de agregar os quantitativos para obter economia de escala. Isso significa que a contratação deve ser feita em um volume que permita negociar preços melhores com os fornecedores.

#### 5.1.3. Parâmetros Utilizados:

- **Análise Detalhada da Variação:** Realizamos estudos para identificar as causas da variação na demanda entre as unidades.
- **Previsão de Demanda:** Consultamos as unidades de ensino sobre possíveis mudanças futuras que possam afetar a demanda.
- **Contratação Centralizada:** Realizarmos um planejamento para uma contratação centralizada para todas as unidades que utilizam o material, a fim de obter economia de escala.
- **Estoque de Segurança:** Consideramos a criação de um estoque de segurança para evitar problemas de abastecimento em caso de aumento inesperado da demanda.
- **Documentação:** Mantermos registros detalhados de todas as análises, cálculos e decisões tomadas, conforme exigido pela Lei nº. 14.133/2021.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO/ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso V):

**6.1.** Antes de adentrar à exposição para à escolha da solução mais apropriada para atender às demandas da instituição, é imprescindível proceder à apresentação de cenários que delineiem distintas abordagens para o alcance dos objetivos propostos. Essa etapa preliminar visa proporcionar uma análise comparativa entre as alternativas disponíveis, possibilitando uma avaliação criteriosa dos seus méritos e adequação às necessidades específicas.

**6.2.** Ao final, será realizado um comparativo dos cenários delineados, acompanhado da justificação da escolha da solução preferencial, respaldada pelos requisitos técnicos essenciais à contratação, com vistas a assegurar uma decisão embasada e coerente com os interesses e objetivos da instituição.

### SOLUÇÃO 1:

#### Absorventes Higiênicos Descartáveis:

**Vantagens:**

Padrões de Qualidade e Desempenho:

Os absorventes descartáveis são amplamente reconhecidos pela qualidade e confiabilidade na proteção que oferecem, sendo projetados com canais de segurança para prevenir vazamentos e uma cobertura suave que proporciona conforto e praticidade para as usuárias.

Saúde e Higiene:





Por serem produtos descartáveis, esses absorventes promovem uma solução prática e higiênica, com proteção adequada contra vazamentos e baixa necessidade de manutenção ou lavagem, o que é especialmente importante em ambientes onde a infraestrutura sanitária pode ser limitada. Esse tipo de absorvente é amplamente aceito e utilizado, garantindo que as alunas possam utilizá-los sem necessidade de adaptação complexa.

**Conveniência e Usabilidade:**

Absorventes descartáveis são de fácil uso, demandando poucos cuidados adicionais e dispensando o processo de higienização pós-uso. Essa praticidade é essencial para o contexto escolar, onde as alunas podem usá-los com discrição e sem exigir acesso a infraestrutura sanitária específica.

**Custo-Benefício**

Esses absorventes apresentam um custo imediato mais acessível, facilitando a aquisição em grandes quantidades com menor impacto financeiro, sem demandar investimento inicial elevado. Essa acessibilidade permite atender a uma ampla gama de alunas, incluindo aquelas em situação de vulnerabilidade financeira.

**Praticidade e Distribuição**

Absorventes descartáveis são fáceis de estocar e distribuir, simplificando a logística e garantindo que estejam disponíveis de maneira constante e acessível em todas as unidades escolares, com reposição rápida e eficiente.

**Desvantagens:**

**Necessidade de Descarte Adequado:**

Embora sejam descartáveis, é importante garantir que os absorventes usados sejam descartados de forma adequada, o que pode ser um desafio em áreas com infraestrutura de lixo inadequada. O descarte incorreto pode resultar em entupimentos de esgoto e aumento de lixo nos espaços públicos.

**Aceitação e Conformidade:**

Embora amplamente aceitos, algumas alunas podem se sentir desconfortáveis ao usar absorventes descartáveis, especialmente aquelas que têm sensibilidades ou preferências por outros métodos. Além disso, poderia haver a necessidade de algumas escolas realizarem projetos educativos relacionados à educação e à conscientização sobre o uso adequado desses produtos.

**Dependência de Suprimento Contínuo:** O fornecimento de absorventes descartáveis exige compras regulares e planejamento para evitar escassez. Qualquer interrupção no fornecimento pode resultar em desconforto e impacto negativo na frequência escolar de alunas menstruadas.

**SOLUÇÃO 2:**

**Produtos Reutilizáveis (Coletores Menstruais e Calcinhas Absorventes):**

**Vantagens:**

Produtos como coletores menstruais e calcinhas absorventes são reutilizáveis, o que contribui para um menor impacto ambiental. Eles podem ser utilizados por vários anos, representando uma solução sustentável para a higiene menstrual.

**Desvantagens:**

Entretanto, essa opção apresenta alguns desafios: os coletores e as calcinhas absorventes possuem um custo inicial elevado, o que pode ser impeditivo para uma aquisição em grande escala para o público escolar. Além disso, esses produtos requerem adaptação das usuárias e educação quanto ao seu uso correto, bem como uma infraestrutura sanitária adequada para a higienização, que nem sempre está disponível em todas as escolas.

**SOLUÇÃO 3:**

**Absorvente Íntimo de Pano**

**Vantagens:**

Assim como os coletores e calcinhas absorventes, os absorventes de pano são reutilizáveis e promovem menor impacto ambiental.

**Desvantagens:**

No entanto, os absorventes de pano requerem lavagem frequente, o que aumenta o consumo de água e energia e pode ser impraticável em um ambiente escolar, onde muitas estudantes não têm acesso constante a locais para higienização. Além disso, esse tipo de absorvente tem menor aceitação e conveniência, exigindo instruções detalhadas de uso e cuidados, o que pode limitar sua eficácia no contexto educacional.

**6.3 Comparação e Justificativa mais viável:** Com base na análise das opções e em práticas adotadas por outras administrações públicas, conclui-se que a solução mais adequada para o atendimento das alunas da Rede Municipal de



Camaragibe é a aquisição de absorventes descartáveis. Eles garantem praticidade, aceitação, custo acessível e segurança para as alunas, promovendo um ambiente escolar saudável e inclusivo sem exigir infraestrutura sanitária complexa

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

7.1. A estimativa do quantitativo para a aquisição se deu com base no levantamento feito pelas diretoras de ensino das unidades educacionais, responsáveis pelo levantamento do quantitativo para a futura e eventual contratação, onde o descritivo encontra-se no ANEXO I deste estudo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>ABSORVENTE ÍNTIMO:</b> Absorvente higiênico íntimo normal, uso externo, com abas protetoras, descartável, com canais laterais, cobertura algodão acetinado e embalado individualmente, cobertura suave, para fluxos moderados, circuito completo antivazamento, tripla proteção, com gel, componentes atóxicos, não propensos a causar irritação em contato com a pele, formato anatômico, de acelerada absorção, testado dermatologicamente, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, embalagem contendo de 8 a 10 unidades e prazo de validade mínima de 12 (doze) meses.	UNIDADE	42.836	R\$ 5.08	R\$ 217.606,88
<b>SOMATÓRIO DO VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 217.606,88</b>

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

8.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a análise da aquisição de absorventes íntimos para suprir as necessidades operacionais das Unidades de Ensino vinculadas a Secretaria Municipal de Educação do Município de Camaragibe/PE.

8.2. No item 7.1, é apresentada uma descrição técnica minuciosa dos materiais, englobando especificações, critérios de recebimento, garantia, diretrizes para a elaboração dos custos e execução do objeto.

8.3. Em especial, o item 4.6 trata dos critérios de sustentabilidade e da logística reversa dos produtos. Este subitem estabelece diretrizes específicas para a adoção de práticas que promovam a sustentabilidade, incluindo a escolha de materiais ecologicamente responsáveis e processos produtivos que reduzam o impacto ambiental. Adicionalmente, define os procedimentos para a logística reversa, detalhando as etapas para o retorno, reuso, reciclagem e disposição final dos produtos, garantindo a conformidade com as normas ambientais e regulamentações pertinentes.

8.4. A análise comparativa entre as soluções (item 6) revela distintas abordagens e considerações. A primeira alternativa propõe a aquisição de absorventes íntimos descartáveis, fundamentada que os absorventes descartáveis são amplamente reconhecidos pela qualidade e confiabilidade na proteção que oferecem, sendo projetados com canais de segurança para prevenir vazamentos e uma cobertura suave que proporciona conforto e praticidade para as usuárias. Todavia, esta abordagem é vulnerável à escassez de estoque, o que pode comprometer a eficiência operacional da instituição. **Necessidade de Descarte Adequado:** Embora sejam descartáveis, é importante garantir que os absorventes usados sejam descartados de forma adequada, o que pode ser um desafio em áreas com infraestrutura de lixo inadequada. O descarte incorreto pode resultar em entupimentos de esgoto e aumento de lixo nos espaços públicos. **Aceitação e Conformidade:** Embora amplamente aceitos, algumas alunas podem se sentir desconfortáveis ao usar absorventes descartáveis, especialmente aquelas que têm



sensibilidades ou preferências por outros métodos. Além disso, poderia haver a necessidade de algumas escolas realizarem projetos educativos relacionados à educação e à conscientização sobre o uso adequado desses produtos. **Dependência de Suprimento Contínuo:** O fornecimento de absorventes descartáveis exige compras regulares e planejamento para evitar escassez. Qualquer interrupção no fornecimento pode

**8.5.** A segunda solução preconiza a aquisição de Produtos Reutilizáveis (Coletores Menstruais e Calcinhas Absorventes), assegurando a disponibilidade ininterrupta dos insumos e evitando interrupções nos serviços de fornecimento. Apesar do ônus financeiro adicional e dos procedimentos licitatórios exigidos, a aquisição possibilita um planejamento mais eficaz dos recursos, além de manter a garantia da oferta estar alinhada às políticas de conservação institucional. Entretanto, essa opção apresenta alguns desafios: os coletores e as calcinhas absorventes possuem um custo inicial elevado, o que pode ser impeditivo para uma aquisição em grande escala para o público escolar. Além disso, esses produtos requerem adaptação das usuárias e educação quanto ao seu uso correto, bem como uma infraestrutura sanitária adequada para a higienização, que nem sempre está disponível em todas as escolas.

**8.6.** A terceira solução é aquisição de Absorvente Íntimo de Pano, que, assim como os coletores e calcinhas absorventes, os absorventes de pano são reutilizáveis e promovem menor impacto ambiental. No entanto, os absorventes de pano requerem lavagem frequente, o que aumenta o consumo de água e energia e pode ser impraticável em um ambiente escolar, onde muitas estudantes não têm acesso constante a locais para higienização. Além disso, esse tipo de absorvente tem menor aceitação e conveniência, exigindo instruções detalhadas de uso e cuidados, o que pode limitar sua eficácia no contexto educacional.

**8.7.** Considerando a análise comparativa, ambas as alternativas apresentam vantagens e desafios para a Secretaria Municipal de Educação. No primeiro cenário, a instituição se respalda nos recursos disponíveis, porém sujeita-se ao risco de escassez. Por outro lado, a aquisição Produtos Reutilizáveis (Coletores Menstruais e Calcinhas Absorventes), possuem um custo inicial elevado, o que pode ser impeditivo para uma aquisição em grande escala para o público escolar. Além disso, esses produtos requerem adaptação das usuárias e educação quanto ao seu uso correto, bem como uma infraestrutura sanitária adequada para a higienização, que nem sempre está disponível em todas as escolas. Em última análise, a aquisição de absorvente Íntimo de Pano a escolha entre as opções deve considerar não apenas aspectos técnicos e econômicos, mas também a capacidade da instituição em gerenciar e mitigar os riscos associados a cada alternativa.

**8.8.** Diante das experiências anteriores e da análise realizada, a aquisição de absorventes íntimos descartáveis emerge como um investimento estratégico para otimizar recursos.

**8.9.** Ademais, a pretensa aquisição não exige da(s) Contratada(s) a manutenção ou assistência técnica dos materiais a serem ofertados, no entanto, deverão ser observados o cumprimento da garantia dos produtos e a equivalência entre os produtos ofertados no certame e os realmente entregues à Instituição.

**8.10.** Os materiais em questão são classificados como bens comuns, conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que possuem especificações técnicas conhecidas e amplamente utilizadas no mercado, não demandando análise diferenciada do particular que deseja contratar com a Administração Pública. Destaca-se que tais materiais não se caracterizam como bens de luxo, conforme estabelecido pelo art. 44, do Decreto Municipal n.º 009/2024, de 16 de abril de 2024.

**8.11.** Os materiais propostos devem ser novos, sem histórico de recondicionamento, remanufatura mento ou uso anterior, e devem pertencer à linha de produção mais recente, equivalente ou superior em termos sustentáveis à época da aquisição. Além disso, devem ser isentos de marcas, amassados, arranhões ou quaisquer outras imperfeições estéticas.

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

**9.1.** A aquisição descrita neste ETP será solicitado de acordo com as necessidades da Demandante, como hipótese prevista no inciso II do Art.47 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que o agrupamento dos itens em lote único se justifica no planejamento de execução contratual e economicidade para Administração, reduzindo riscos na gestão contratual e perda da economia de escala.

**9.2.** No caso em tela, é possível, ainda, observar que o agrupamento em lote potencializa a chamada economia de escala, despertando o interesse econômico dos licitantes, ensejando uma maior competitividade e economicidade ao Erário Público,



uma vez que o lote foi agrupado de forma técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis ao interesse do mercado e do próprio Erário, em observância ao que preconiza o art. 47, incisos I, II, art. 47, §1º, incisos I, II e III da Lei 14.133/21. Nesse sentido, confere ampliação de competitividade das diversas empresas, as quais poderão ofertar melhores preços aos itens, tornando eficiente e vantajosa a contratação.

**9.3.** Recentemente, o Tribunal de Contas da União entendeu no Acórdão nº. 1845/2018 – Plenário, que a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados:

*14. Bem se sabe que, à luz do referido art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, e da Súmula nº 247 do TCU, a obrigatoriedade do parcelamento respeitaria os limites de ordem técnica e econômica, salientando que o fundamento para o aludido parcelamento consistiria na ampliação das vantagens para a administração pública, de sorte que não se exigiria o parcelamento do objeto, quando tecnicamente inviável ou não recomendável ou, mesmo, quando resulte em aumento dos custos. (grifo nosso)*

*(...)*

*18. Essa solução estaria, então, em sintonia com a jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão 2.796/2013-Plenário, quando o emérito Ministro- Relator José Jorge fez registrar, em seu voto, as seguintes considerações:(...) 9. Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos.*

*10. A Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar reunidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade. (grifou-se) (Acórdão nº. 1845/2018 – Plenário, Relator: André Carvalho)*

**9.4.** Portanto, o não parcelamento por item é uma medida que visa promover a eficiência na contratação pública, respeitando os princípios da economicidade, competitividade e interesse público, conforme preconizado pela legislação vigente.

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

**10.1.** O objetivo principal desta contratação é assegurar o fornecimento contínuo e adequado de absorventes íntimos descartáveis para as alunas da rede municipal de ensino de Camaragibe/PE, promovendo o bem-estar, a saúde e a dignidade menstrual das estudantes. Esse material será adquirido conforme os padrões de qualidade exigidos, evitando compras frustradas ou que não atendam às expectativas quanto à eficácia e ao conforto das usuárias.

**10.2.** Alinhada aos princípios de economicidade e eficiência, a contratação foi planejada para garantir uma licitação bem-estruturada, evitando conflitos, impugnações e atrasos no fornecimento dos absorventes. A análise de mercado incluiu comparações de contratações similares e avaliação de soluções que melhor atendem ao objetivo de proporcionar absorventes de alta qualidade a um custo acessível, otimizando o uso dos recursos públicos.

**10.3.** Com essa iniciativa, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

**- Regularidade no Fornecimento:** Assegurar que as alunas recebam o material necessário de forma contínua e sem interrupções, promovendo um ambiente escolar mais inclusivo e confortável para as estudantes.



- **Redução do Absenteísmo Escolar:** Garantir que as alunas tenham acesso a produtos de higiene menstrual, contribuindo para a redução de faltas causadas por dificuldades de gerenciamento menstrual.

- **Promoção de Saúde e Bem-Estar:** Ao fornecer absorventes de qualidade, evitam-se riscos de infecções e desconfortos que podem comprometer a saúde íntima das estudantes, reforçando um ambiente seguro e propício ao aprendizado.

- **Eficiência e Sustentabilidade na Utilização de Recursos Públicos:** Com a escolha do menor preço por lote, busca-se uma solução economicamente vantajosa, aproveitando a Lei Complementar 123/2006, que permite o fracionamento e estimula a participação de micro e pequenas empresas, incentivando o desenvolvimento local e promovendo a sustentabilidade.

**10.4.** Por fim, o adequado planejamento desta contratação visa assegurar que as estudantes da rede municipal tenham seus direitos básicos à saúde e à educação protegidos, por meio de um acesso facilitado aos absorventes íntimos. O sucesso do processo licitatório permitirá que a Prefeitura de Camaragibe, através da Secretaria Municipal de Educação, atenda de maneira eficaz às necessidades de higiene menstrual de suas alunas, evidenciando a responsabilidade social e o compromisso com a qualidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

#### **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 CORRELATAS 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 AMBIENTAL (Lei nº. 14.133/2021, Art. 18, § 1º, Inciso XII):**

**13.1.** Na análise da aquisição de absorventes, é fundamental considerar os possíveis impactos ambientais conforme estabelecido pela legislação brasileira. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) estabelece princípios e diretrizes para o manejo adequado dos resíduos, visando à proteção do meio ambiente e à promoção da saúde pública. Portanto, é necessário adotar critérios de sustentabilidade ao selecionar os produtos a serem adquiridos, garantindo sua conformidade com as normativas ambientais vigentes.

**13.2.** Por meio da inclusão de critérios de sustentabilidade nos processos de aquisição, a administração pública demonstra seu compromisso com a proteção do meio ambiente e com o uso responsável dos recursos naturais. Essa abordagem contribui para o desenvolvimento sustentável, a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos ecossistemas para as gerações futuras, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela legislação ambiental e pelos objetivos de desenvolvimento sustentável.

**13.3.** Uma abordagem alinhada à legislação ambiental brasileira implica em escolher materiais que possuam certificações reconhecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou por órgãos competentes, atestando sua conformidade com os padrões de sustentabilidade ambiental estabelecidos. Além disso, é necessário priorizar produtos recicláveis ou produzidos com materiais de baixo impacto ambiental, conforme preconizado pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**13.4.** Outro aspecto relevante é a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, conforme previsto na legislação ambiental brasileira. Empresas fabricantes e importadoras de produtos, incluindo os descartáveis, são obrigadas a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, visando à coleta, reutilização, reciclagem e tratamento adequado dos produtos após o término de sua vida útil. Portanto, é essencial priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis de gestão de resíduos, contribuindo para a efetiva implementação da logística reversa e para a redução do descarte inadequado de absorventes usados.



#### 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 da Ata de Registro de Preços.

**14.3.** As tabelas a seguir apresentam os riscos mapeados pela Assessoria e Diretoria de Ensino 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 aquisição 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 aquisição.
	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 aquisição.

Risco 2:	Risco:	Insuficiência de recursos orçamentários e/ou financeiros para aquisição.		
	Probabilidade	Baixa	Id	Dano Potencial
			2	Impossibilidade da aquisição.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	Prazo
	2	Encontrar a maneira mais vantajosa economicamente para realizar a aquisição.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de aquisição.
	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 aquisição.





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 aquisição.
	Id	Ação Preventiva		Responsável	Prazo
	2	Reavaliar as quantidades estimadas.		Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de aquisição.

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

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.			
--	--------	--	--	--	--





<b>Risco 6:</b>				
	<b>Probabilidade</b>	<b>Baixa</b>	<b>Id</b>	<b>Dano Potencial</b>
			<b>6</b>	Frustração das demandas a serem atendidas.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
	<b>1</b>	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.

<b>Risco 7:</b>	<b>Risco:</b>	Valores licitados superiores aos estimados para a solução de aquisição dos materiais.		
	<b>Probabilidade</b>	<b>Baixa</b>	<b>Id</b>	<b>Dano Potencial</b>
			<b>7</b>	Valor estimado encontra-se inexecuível e/ou exigências que limitem a competição.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
	<b>1</b>	Verificar se os requisitos estabelecidos são atendidos por quantidade expressiva do nicho de mercado que supostamente atende à necessidade da aquisição.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de aquisição.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
	<b>2</b>	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 aquisição.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
	<b>3</b>	Consultar diversas fontes para obtenção de preços a serem usados nos cálculos das estimativas dos preços unitários e global.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de aquisição.

	<b>Risco:</b>	Incapacidade e execução da Ata de Registro de Preços.		
	<b>Probabilidade</b>	<b>Baixa</b>	<b>Id</b>	<b>Dano Potencial</b>
			<b>8</b>	Atraso na prestação do fornecimento e/ou entrega com qualidade inferior à exigida.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
		Prever no Termo de Referência a substituição		



<b>Risco 8:</b>	<b>1</b>	imediata do material em caso de entrega com qualidade inferior à exigida.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de aquisição.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
	<b>2</b>	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 aquisição.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
	<b>3</b>	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.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
	<b>4</b>	Estipular especificações com detalhamento suficiente para evitar o fornecimento dos materiais com o desempenho inadequado.	Assessoria e Diretoria de Ensino.	Durante a fase inicial do processo de aquisição.

**14.4.** Consoante a Lei n.º 14.133/2021, fundamentamos a desnecessidade de elaboração de matriz de risco para a pretensa aquisição, considerando diversos aspectos.

**14.5.** Considerando que o objeto em questão se trata de uma aquisição de bens, não se verifica a sua incidência em conformidade com as exigências normativas vigentes.

**14.6.** Ademais, é pertinente destacar que os pedidos serão realizados conforme a demanda da Administração Pública, evitando estoques excessivos ou obsoletos, o que reduz a exposição a riscos potenciais. Além disso, é relevante ressaltar que os pagamentos serão efetuados somente após o recebimento definitivo dos materiais/equipamentos e a realização de uma análise técnica completa, minimizando os riscos financeiros ao assegurar que os recursos sejam utilizados apenas após a verificação da conformidade dos itens adquiridos com as especificações técnicas exigidas.

**14.7.** Por fim, ressaltamos que a aquisição sob demanda proporciona uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo uma utilização mais racional dos recursos disponíveis. 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 CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE, RAZOABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**15.1.** Esta equipe 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 pelos integrantes técnico e requisitante da equipe de planejamento e pela autoridade máxima da área.

---

**ALEXSANDRO DE SOUZA FERREIRA**

Responsável pela Elaboração do ETP

---

**KARLA FERNANDA GOMES DE RAMALHO**

Responsável pelo Levantamento do Quantitativo  
Diretora de Ensino

---

**MAURO JOSÉ DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação.



## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### INTRODUÇÃO.:

O presente Termo de Referência visa estabelecer os requisitos e as especificações técnicas para a contratação do objeto descrito a seguir e foi elaborado com base no **Decreto Municipal nº. 009/2024** que disciplina as licitações, os contratos administrativos e seus aditamentos, o **Decreto Municipal nº. 010/2017** que disciplina a utilização do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, do Poder Executivo do Município de Camaragibe/PE, de acordo com as disposições da **Lei 14.133/2021**, legislações correlatas e demais exigências previstas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

#### 1. DO OBJETO.:

**1.1.** Constitui o objeto do presente Termo de Referência a formação de Registro de Preços para fornecimento de absorvente higiênico íntimo tencionando atender as necessidades das alunas da Rede de Ensino do Município do Camaragibe/PE, conforme especificações e quantitativos constantes nesse Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.:

**2.1.** O objetivo desta futura e eventual contratação é assegurar que as alunas vinculadas à Rede de Ensino Municipal de Camaragibe/PE mantenham uma frequência escolar contínua e adequada, sem interrupções motivadas pela falta de acesso a produtos essenciais de higiene íntima. Para isso, é necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de absorventes higiênicos íntimos, de modo a garantir que essas estudantes possam se concentrar no aprendizado e desenvolver-se em um ambiente escolar inclusivo e seguro.

A necessidade de disponibilização de absorventes higiênicos para as alunas da Rede de Ensino Municipal de Camaragibe/PE está diretamente ligada ao direito fundamental de acesso à educação em condições de igualdade e dignidade. Meninas em idade escolar que não possuem acesso a itens básicos de higiene menstrual enfrentam dificuldades para frequentar a escola durante o período menstrual, o que afeta sua assiduidade e desempenho escolar.

A falta de absorventes higiênicos pode levar à evasão escolar, constrangimento e desconforto, comprometendo o desenvolvimento educacional, social e emocional dessas alunas. Dessa forma, garantir a presença desse item essencial no ambiente escolar significa assegurar que as estudantes possam participar plenamente das atividades pedagógicas, promovendo seu bem-estar e autoestima, além de combater a precariedade menstrual e fortalecer uma cultura de acolhimento e igualdade.

A ausência desses absorventes além de contribuir para o aumento da evasão escolar contribuem para a interrupção das atividades pedagógicas de diversas alunas da Rede Municipal de Ensino. Esse produto é, portanto, fundamental para assegurar que as estudantes mantenham sua autoestima, bem-estar e participação ativa no ambiente escolar, favorecendo seu desenvolvimento acadêmico, social e emocional. A não disponibilização de absorventes higiênicos no ambiente escolar traz impactos preocupantes para a frequência e o desempenho acadêmico das alunas.

Dados nacionais e internacionais indicam que a precariedade menstrual é um dos fatores que contribuem para a evasão escolar de meninas, especialmente em regiões vulneráveis. Segundo o relatório "Livre para Menstruar," produzido pelo UNICEF e pela UNFPA, uma em cada quatro jovens brasileiras já deixou de ir à escola por falta de acesso a produtos de higiene



menstrual, e em muitas dessas situações, a ausência prolongada compromete seu aprendizado e sua integração social. Essa situação leva, além disso, ao aumento do absenteísmo, afeta a autoestima das alunas e perpetua ciclos de desigualdade e exclusão. A ausência desse item essencial, portanto, não apenas afeta a saúde e a higiene das estudantes, mas também prejudica diretamente seu direito à educação em condições dignas e equitativas.

Por meio da disponibilização de absorventes higiênicos, a Secretaria de Educação visa promover a dignidade menstrual e combater a precariedade que atinge as alunas em situação de vulnerabilidade, oferecendo condições adequadas de higiene pessoal. A implementação desse benefício representa um compromisso com o direito à educação e à saúde das alunas camaragibenses, além de estar alinhada às políticas públicas de igualdade e inclusão social e educacional.

Diante da essencialidade do objeto a ser licitado, solicitamos a tramitação do processo administrativo, conforme o Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços, com vigência para de 01 (um) ano, tendo em vista a necessidade de garantir a prestação do serviço em tela.

A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços e aquisição de produtos, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

A adoção do Sistema de Registro Preços decorre da previsão do art. 82, § 5º da Lei 14.133/2021 e do art. 120 do Decreto Municipal Nº 009/2024.

Lei 14.133/21

“Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

(...)

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições....” (Grifos nossos)

Decreto Municipal nº. 009/2024

“Art. 120. O Sistema de Registro de Preços será adotado, em especial:

- I. quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, em regime de tarefa;
- III. quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou
- IV. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente os quantitativos a ser demandado pelo Município.

Importante destacar que, em consonância com o art. 83 da Lei 14.133/21, a Administração não está obrigada a adquirir o quantitativo mencionado na Ata de Registro de Preços, posto que as requisições de fornecimento, serão emitidas na medida da necessidade e conveniência da Administração.

Desta feita, este registro de preços encontra-se respaldado nas hipóteses previstas no § 5º do art. 82 da Lei 14.133/2021 e do art. 120 do Decreto Municipal Nº 009/2024, os quais determinam que para a contratação de bens ou serviços o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado.

Esta Secretaria vem justificar, na forma do art. 4º, § 2º da Lei 14.133/21 e nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a impossibilidade de se destinar, na licitação acima referenciada cota reservada e participação de Empresas de Pequeno Porte, Microempresas e Microempreendedores Individuais.

O agrupamento dos itens em lote único se justifica no planejamento de execução contratual e economicidade para Administração, reduzindo riscos na gestão contratual e perda da economia de escala.



No caso em tela é possível ainda observar que o agrupamento em lote potencializa a chamada economia de escala, despertando o interesse econômico dos licitantes, ensejando uma maior competitividade e economicidade ao Erário Público, uma vez que o lote foi agrupado de forma técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e ao interesse do mercado e do próprio Erário, em observância ao que preconiza o art. 47, incisos I, II, art. 47, §1º, incisos I, II e III da Lei 14.133/21. Nesse sentido, confere ampliação de competitividade das diversas empresas, as quais poderão ofertar melhores preços aos itens, tornando eficiente e vantajosa a contratação.

Recentemente, o Tribunal de Contas da União entendeu no Acórdão nº. 1845/2018 – Plenário, que a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.

14. Bem se sabe que, à luz do referido art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, e da Súmula nº 247 do TCU, a obrigatoriedade do parcelamento respeitaria os limites de ordem técnica e econômica, salientando que o fundamento para o aludido parcelamento consistiria na ampliação das vantagens para a administração pública, de sorte que não se exigiria o parcelamento do objeto, quando tecnicamente inviável ou não recomendável ou, mesmo, quando resulte em aumento dos custos. (grifo nosso).

(...)

18. Essa solução estaria, então, em sintonia com a jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão 2.796/2013-Plenário, quando o emérito Ministro- Relator José Jorge fez registrar, em seu voto, as seguintes considerações:(...) 9. Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos.

10. A Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar reunidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade. (grifou-se) (Acórdão nº. 1845/2018 – Plenário, Relator: André Carvalho)

Esse Termo Referencial de contratação reforça a importância de adquirir absorventes higiênicos íntimos de fornecedores que garantam produtos de qualidade, visando a segurança e o bem-estar das alunas.

## **2.8. DA MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO.:**

**2.8.1.** O presente Termo de Referência tem como objetivo realizar uma licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme art. 28, I da Lei 14.133/21, com o intuito de estabelecer os critérios básicos a serem considerados pela empresa contratada quando do fornecimento dos produtos descritos no Objeto;

**2.8.1.1.** A modalidade foi escolhida em razão do objeto da presente licitação se enquadrada no conceito descrito no art. 6º, incisos XIII e XV da Lei 14.133/21:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

**2.8.2.** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 33, da Lei 14.133/21:



**2.8.2.1.** A busca pelo menor preço “considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação”, conforme dispõe o art. 34 da Lei 14.133/21, que complementa:

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

**2.8.3.** A presente licitação será dividida em **LOTE ÚNICO**.

**2.8.4.** A execução **SERÁ DE FORMA PARCELADA**, conforme minuciosamente detalhado, em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, com fundamento no art. 47, II da Lei 14.133/21.

## **2.9. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.:**

**2.9.1.** O Sistema de Registro de Preço (SRP) é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, podemos citar o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, ou objetos semelhantes, proporcionando rapidez na contratação, estabelecendo uma rotina aperfeiçoada e célere da atividade licitatória, em obediência aos princípios da eficiência e economicidade.

**2.9.2.** As contratações para aquisição de bens, produtos, bem como para a prestação de serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional pelo Sistema de Registro de Preços, podem ser adotadas desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas nos Artigos 82 a 86 da Lei 14.133/2021: Necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**2.9.3.** A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este Sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de participantes, inclusive pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado com o sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

**2.9.4.** Além disso, as Atas de Registro de Preços também podem ser compartilhadas entre diferentes órgãos públicos, conduzido por um órgão gerenciador, ao que chamamos de “Compras Corporativas”. Essa reunião visa produzir a obtenção das melhores propostas para aquisição do objeto, dado o seu interesse comum, permitindo ganhos com a economia de escala e com a redução dos custos de vários processos licitatórios que serão evitados, o que diminui os custos com as compras públicas, ao mesmo tempo que aumenta as chances de empresários fornecerem para o governo.

**2.9.5.** O SRP, segundo MARÇAL JUSTEN FILHO, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses supracitadas, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.





**2.9.5.** Ressaltamos que a adoção do Sistema de Registro de Preços considerou ainda a possibilidade de aquisição do material de forma parcelada, por demanda eventual, de acordo com a necessidade e disponibilidades orçamentárias de cada órgão participante.

#### **2.9.6. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.:**

**2.9.6.1.** A chamada Lei do Pregão foi instituída pela lei federal 10.520/2002 e seus fundamentos foram transportados para a Lei 14.133/2021. Ela é uma modalidade de licitação que os entes públicos brasileiros utilizam para a contratação de bens e serviços comuns. No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de reduzir os custos do processo licitatório, tendo em vista as implicações das etapas burocráticas, com a utilização dos recursos eletrônicos. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

**2.9.6.2.** No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta para a Administração Municipal.

#### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.:**

**3.1.** A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos **Princípios da Eficiência e da Economicidade**, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços e/ou fornecimentos, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

**3.2.** A utilização do registro de preço se justifica também pelo fato de não ser possível estabelecer o quantitativo de discentes a serem atendidos, pois ao longo do ano o número de alunos matriculados na rede sofre variação, devido as novas matrículas, as solicitações de transferências, evasão escolar, etc., que podem ou não ocorrer. Ademais, existe a previsão de abertura de novas unidades escolares, assim como, credenciamento de novas unidades.

**3.3.** A adoção do Sistema de Registro Preços decorre da previsão do art. 82, § 5º da Lei 14.133/2021 e art. 3º, incisos I, II e V do Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023:

Lei Nº. 14.133, de 01 de abril de 2021:

“Art. 82. O Edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

(...)

**§ 5º O Sistema de Registro de Preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições ...” (Grifos Nossos)**

**3.4.** Importante destacar que, em consonância com o **art. 83 da Lei 14.133/21**, a Administração não está obrigada a adquirir o quantitativo mencionado na Ata de Registro de Preços, posto que as ordens de fornecimento, serão emitidas na medida da necessidade e conveniência da Administração.

**3.5.** Desta feita, este registro de preços encontra-se respaldado nas hipóteses previstas no § 5º do art. 82 da Lei 14.133/2021 e no art. 120 do Decreto Municipal Nº. 009/2024, os quais determinam que para a contratação de bens ou serviços o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado.

**3.6.** Poderão participar desta licitação as empresas interessadas cujo objeto social definido em seu documento de constituição seja compatível com o objeto desta licitação e que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar, conforme disposto neste Termo de Referência e Edital.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA.:**



**4.1.** O quantitativo de cada item a ser contratado, está devidamente pormenorizado no ETP, no anexo I deste Termo de Referência e resumido e nos quadros abaixo.

**4.2.** Os insumos a serem adquiridos estão devidamente detalhados no Anexo I, deste Termo de Referência e resumido no quadro abaixo.

**4.2.** A definição dos quantitativos dos materiais de higiene foi definida através da quantidade de alunos matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2024, conforme censo do FNDE, adicionada também a previsão de novas unidades escolares de ensino para serem instaladas e credenciadas em nosso município, no ano de 2024, sendo os insumos descritos em Anexo.

**4.3.** Diante da justificativa apresentada para aquisição de materiais de escolares e produtos escolares para as entidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, foi realizado levantamento do quantitativo a ser adquirido, utilizando a seguinte metodologia:

**4.3.1.** Através de dados disponibilizados pelo Núcleo de Ordenamento de Rede.

**4.3.2.** A previsão da Administração Municipal em realizar a implementação de novas unidades educacionais, contemplando aos segmentos/etapas da Educação Infantil, através de parceria pleiteada junto ao Governo do Estado de Pernambuco.

**4.3.2.1.** O quantitativo referente as futuras inaugurações apenas serão adquiridas a medida em que forem se concretizando.

**4.3.2.1.2.** Foi estimada uma reserva técnica em cerca de **10% (dez por cento)**, sobre o quantitativo final, em cada ITEM.

**4.4.** Os quantitativos a serem enviados a cada Unidade Educacional será conforme as informações disponibilizadas no período de aquisição (emissão de Ordem de Fornecimento), em decorrência das mudanças no quantitativos das alunas matriculadas (solicitação de transferência, evasão e etc.) que podem ou não ocorrer ao longo do processo.

**4.5.** Os materiais de higiene servirão, prioritariamente, as unidades escolares descritas nos grupos, entretanto poderão atender a todas as demais unidades educacionais da Rede Municipal do Município do Camaragibe/PE, desde que seja realizada solicitação com justificativa e comprovada a necessidade

**4.6.** Não foi realizado publicação de intenção de registro de preços, por se tratar de uma demanda específica voltada para a secretaria de educação. Desta forma o quantitativo de cada insumo a ser contratado é referente a Secretaria Municipal de Educação.

## **5. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.:**

**5.1.** O valor máximo estimado do presente registro de preço é de **R\$ 217.606,88 (duzentos e dezessete mil, seiscentos e seis reais e oitenta e oito centavos):**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>ABSORVENTE ÍNTIMO:</b> Absorvente higiênico íntimo normal, uso externo, com abas protetoras, descartável, com canais laterais, cobertura algodão acetinado e embalado individualmente, cobertura suave, para fluxos moderados, circuito completo antivazamento, tripla proteção, com gel, componentes atóxicos, não propensos a causar irritação em contato com a pele, formato anatômico, de acelerada absorção, testado dermatologicamente, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, embalagem	UNIDADE	42.836	R\$ 5,08	R\$ 217.606,88



contendo de 8 a 10 unidades e prazo de validade mínima de 12 (doze) meses.				
SOMATÓRIO DO VALOR TOTAL				R\$ 217.606,88

**5.2.** O valor unitário estimado dos itens foi obtido com base na cotação de preços realizada em sites de comércio eletrônico, conforme documentação anexa ao processo.

**5.3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Por se tratar de um Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da aquisição correrão por conta do órgão/entidade cujo elemento de despesa constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

**5.4.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE para o exercício de 2025, na Classificação: 20. Unidade | 24. Secretaria de Educação | 12. Função | 1143. Programa | 2538. Ação | 33.90.30. Elemento de Despesa | 2. Fonte de Recurso | 916. Despesa.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.:

### 6.1. Habilitação Técnica:

**6.1.1. A Licitante** deverá comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, **30% (trinta por cento)** do quantitativo do (s) item (ins) a que vai concorrer, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- Objeto do Contrato (tipo de material fornecido, com quantitativos e prazos);
- Afirmção de que a empresa forneceu os materiais corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

**Justificativa da exigência do quantitativo mínimo.:** O parágrafo 1º do art. 64 trata quais as parcelas do objeto são elegíveis para eventual exigência de atestados. O dispositivo índico que “a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor estimado da contratação”.

Nota-se que é conferido ao Administrador a alternativa de escolher entre as chamadas “parcelas de maior relevância” ou as “parcelas de valor significativo”.

Ainda, para cumprimento dos quantitativos a serem atestados, o § 2º do art. 64 permite que sejam exigidos atestados com quantidades mínimas de **50% (cinquenta por cento)** das parcelas de que trata om referido parágrafo.

Pela sua própria natureza, a aferição da capacidade operacional dos licitantes para o fornecimento do objeto do certame só é possível mediante a exigência de especificações de quantidades e características qualitativas. É exatamente a conjugação destes fatores que dá a características da qualificação técnico-operacional, já o que se busca é aferir aptidão gerencial e não conhecimento técnico-específico nas atividades relevantes. Por isso, justificam-se a exigência de serem os atestados apresentados relativos ao fornecimento mínimo de **30% (trinta por cento)**.

**6.1.1.1.** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

**6.1.1.2.** Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado para o lote que pretende participar.

**6.1.1.3.** O Agente de contratação poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando a apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.



**6.1.1.4.** No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **7. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.:**

**7.1.** À Secretaria Municipal de Educação, órgão gestor da Ata de Registro de Preço, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

**7.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços;

**7.1.2.** Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

**7.1.3.** Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

**7.1.4.** Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

**7.1.5.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**7.1.6.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações

## **8. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES.:**

**8.1.** O Sistema de Registro de Preços permite que um órgão que não tenha sido incluído originalmente no processo possa aderir à Ata de Registro de Preços na qualidade de órgão não participante.

**8.2.** A adesão por órgão não participante, só será autorizada para órgãos da Administração Pública do Município do Camaragibe/PE.

**8.3.** A adesão por órgãos da Administração Pública do Município do Camaragibe na qualidade órgão não participante apenas poderá ser autorizado se cumpridos os requisitos indicados na seção IX, do art. 142 do Decreto Municipal nº. 009/2024.

**8.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**8.5.** As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei 14.133/21.

**8.6.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere este item não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei 14.133/2021.

**8.7.** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR.:**

**9.1.** À Secretaria Municipal de Educação, órgão gestor da Ata de Registro de Preço, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:



**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços;

**9.1.2.** Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

**9.1.3.** Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

**9.1.4.** Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

**9.1.5.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**9.1.6.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## **10. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA.:**

**10.1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** a ser firmada entre o **Município do CAMARAGIBE/PE**, e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84, caput, da Lei 14.133/21.

**10.2.** O contrato terá vigência de 1 (um) ano, a contar da data da última assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.:**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

**11.2.** A convocação do(s) fornecedor(es) pelo Município do Camaragibe/PE será formalizada e conterà o endereço e prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva Autorização do Fornecimento;

**11.3.** Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e no instrumento contratual e das demais cominações legais;

**11.4.** O objeto descrito neste Termo de Referência será solicitado de ACORDO COM AS NECESSIDADES da Contratante, mediante emissão de Contratos e respectivas Autorizações de Fornecimento, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

**11.5.** Na assinatura da ata de registro de preços e do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

## **12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, DA NEGOCIAÇÃO E DO CANCELAMENTO.:**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, conforme preconiza o art. 25 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) Fornecedores, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou



III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº. 14.133, de 2021.

**12.2.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) Fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços registrados.

**12.2.1.** O(s) Fornecedor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**12.2.2.** A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**12.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**12.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**12.4.** O registro do Fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços sem motivo justificado;
- II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- III. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese prevista no §2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- IV. Ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

**12.4.1.** Na hipótese prevista no inciso IV do item 13.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**12.4.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.4, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.5.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do Fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do § 4º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**12.5.1.** Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

**12.6.** A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do item 13.4. deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

**12.7.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.

### **13. DA CONTRATAÇÃO.:**

**13.1.** A licitante adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de execução e vigência encontram-se neste termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.





**13.2.** A aquisição resultante deste Termo de Referência deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as condições e especificações constantes neste instrumento e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências da sua inexecução, total ou parcial.

**13.3.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.4.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

#### **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.:**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de **25% (vinte e cinco)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**14.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) mês** (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS.:**

**15.1.** Os insumos fornecidos deverão ser de EXCELENTE qualidade, obedecer às normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as especificações constantes neste Termo de Referência.

**15.1.1.** A contratada ficará obrigada a trocar o(s) item(ns) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) e/ou apresentar(em) defeito(s) de fabricação, de conservação, de transporte, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** da ciência de solicitação de troca, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe a relevação das sanções previstas na legislação vigente.

**15.2.** A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Termo de Referência, incorrerá nas sanções administrativas previstas no art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021.

**15.3.** Além das penalidades previstas no presente Termo de referência, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, ao contido no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 99/2007 (Plenário) e 92/2004 (segunda Câmara), respectivamente.

**15.4.** A licitante deverá apresentar garantia sobre os produtos, onde os mesmos devem estar em conformidade com as normativas que regulamentam o uso e a qualidade conforme especificação.

**15.5.** O(s) produto(s) a ser(em) fornecido(s) deve(m) ser acondicionado(s), obrigatoriamente, de forma adequada e resistente;

**15.6.** O(s) objeto(s) do presente certame a ser(em) fornecido(s) deverá(ão) estar apropriado(s) para a plena utilização, contado a partir da data da efetiva entrega do objeto do contrato, observados os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores;

**15.7.** Os produtos requisitados não poderão ser expostos às intempéries da natureza, tais como:

chuva, sol, calor excessivo.





**15.8.** Os produtos especificados neste Termo de Referência deverão ser de primeira qualidade. Esse reconhecimento será realizado pela comissão técnica da Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Educação, bem como pela presença de selos de qualidade e/ou de certificação dos produtos e pela avaliação das marcas.

**15.9.** Serão considerados também para fins de controle de qualidade dos produtos, concomitante com o disposto nos itens anteriores, os aspectos relativos à: aparência, consistência, odor, cor e textura características; inexistência de: manchas, queimaduras, sujidades, insetos, moluscos, bolores, brocas ou larvas.

**15.10.** Os produtos deverão ser entregues em caixas devidamente limpas, laváveis, de material plástico resistente, atóxico, de acordo com o tipo de produto transportado e contendo o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO ou órgão competente para fiscalização do objeto a ser fornecido neste Termo.

**15.11.** Os entregadores da licitante, para terem acesso às dependências da administração, deverão vestir uniforme limpos, sapatos fechados e portar identificação funcional visível.

## **16. DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS.:**

**16.1.** De acordo com o art. 5º da IN SLTI/MPOG n.º 1/2010:

**16.1.1.** os bens deverão ser preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**16.1.2.** devem ser observados os critérios gerais para embalagens dos produtos. A permissão ou restrição do uso de materiais reciclados para embalagens em contato com os produtos está definida em regulamentos específicos da ANVISA.

## **17. DA ENTREGA E RECEBIMENTO.:**

**17.1.** O fornecimento **SERÁ DE FORMA PARCELADA**, efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelo gestor do contrato.

**17.2.** A contratada deverá agendar o fornecimento no prazo de **03 (três) dias**, mantendo contato com os fiscais indicados na Ordem de Fornecimento;

**17.3.** Em caso de necessidade poderão ser solicitadas entregas emergências, que deverão ser atendidas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**17.4.** Os itens de higiene deverão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e poderão serem entregues diretamente nos endereços relacionados no Anexo II deste Termo de Referência, bem como nos endereços futuros das unidades escolares que venham a ser informados nas respectivas Ordens de Fornecimento, de **segunda à sexta-feira, de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.**

**17.5.** A entrega deve ser acompanhada da nota fiscal contendo as especificações do objeto, bem como os quantitativos, pequenos unitários e o valor total;

**17.6.** O recebimento do objeto estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital da licitação e, à contratada que deixar de entregar os produtos ou entregá-los fora das especificações, deverá ser aplicadas as sanções estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, além de arcar com todo o ônus proveniente do envio e devolução do objeto;

**17.7.** O recebimento ocorrerá:

**17.7.1. Provisoriamente:** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência, mediante Termo expedido pelo setor responsável pelo recebimento;

**17.7.1.1.** O Setor responsável emitirá o Termo de Recebimento Provisório relacionando todos os objetos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;

**17.7.2. Definitivamente:** em até **05 (cinco) dias úteis** da entrega provisória, após a verificação qualitativa pelo Gestor do Contrato, da conformidade das especificações técnicas, mediante Termo de Recebimento Definitivo e certificará a Nota Fiscal;



**17.8.** O produto será objeto de inspeção, que será realizada por técnico da Seção responsável, e constará das seguintes fases:

**17.8.1.** Recebimento do bem;

**17.8.2.** Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela Proponente;

**17.9.** A entrega não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do objeto contratado, cabendo à contratada sanar quaisquer irregularidades detectadas;

**17.10.** A contratante rejeitará no todo ou em parte a entrega do objeto em desacordo com o Edital

e demais instrumentos contratuais;

**17.11.** Os produtos serão recebidos somente pelos Gestores escolares, que procederão às conferências com base nos pedidos escritos e assinados pelos responsáveis da Gerência Administrativa Financeira.

**17.12.** Para cada entrega deverá ser emitido recibo respectivo, contendo: identificação da unidade solicitante, data, descrição dos itens entregues e seus quantitativos, e assinatura do recebedor;

**17.13.** Somente durante a entrega dos produtos, o veículo transportador poderá utilizar as garagens das unidades escolares, caso tenha, após cadastro de condutor, entregador e veículo;

**17.14.** O acesso ao local de entrega será restrito a veículos de passeio (automóveis) e/ou aos de carga que observem o acesso;

## **18. DO PAGAMENTO.:**

**18.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável e acompanhada das seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS e a Situação perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

**18.2.** Apenas será realizado o pagamento ao fornecedor das obrigações devidamente comprovadas e liquidadas. Podendo ser feita a retenção dos pagamentos equivalentes às pendências de liquidação, desde que não seja possível o acionamento da garantia contratual. Este fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**18.3.** Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles;

**18.4.** Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento.

**18.5.** O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os itens entregues estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência, sendo efetuada eventual retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**18.5.1.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**18.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, que será calculada através da seguinte fórmula:



$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios

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

**VP** = Valor da Parcela a ser paga

**I** = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$

**TX** = IPCA do mês anterior

**18.7.** A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**18.8.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

#### **19. DO REAJUSTE.:**

**19.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

**19.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante requerimento da contratada, com a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**19.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**19.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**19.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**19.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**19.7.** O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

**19.8.** O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

#### **20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.:**

**20.1.** O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**20.2.** Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até **5% (cinco por cento)** do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual,



devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos **5% (cinco por cento)** estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não

**20.3.** Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

**20.4.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

## **21. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.:**

**21.1.** Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da solicitação;

**21.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

**21.3.** A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

**21.4.** O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

**21.5.** O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

## **22. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO.:**

**22.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

**22.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

**22.3.** A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

**22.4.** A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio de e-mail e contato telefônico sem prejuízo de outros meios disponíveis.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO.:**

**23.1.** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

**23.2.** Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

**23.3.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

**23.4.** Emitir avaliação da qualidade do serviço fornecido;

**23.5.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

**23.6.** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

**23.7.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;



**23.8.** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

**23.9.** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

**23.10.** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

#### **24. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO.:**

**24.1.** Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;

**24.2.** Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

**24.3.** Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 17 e 165 da Lei 14.133/21) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

**24.4.** Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

**24.5.** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

**24.6.** Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

**24.7.** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

**24.8.** Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

#### **25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA | DETENTORA DA ATA.:**

**25.1.** Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos bens no prazo estipulado;

**25.2.** Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

**25.3.** Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

**25.4.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da ata e respectivos instrumentos contratuais, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

**25.5.** Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

**25.6.** Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais;

**25.7.** Indicar o responsável que a responderá por todos os atos e comunicações formais;

**25.8.** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

**25.9.** Cumprir todas as especificações previstas no instrumento convocatório que deu origem Ata de Registro de Preços;



**25.10.** A CONTRATADA será responsável pela entrega dos itens, da embalagem do acondicionamento, conforme especificado abaixo, entregando-os prontos para distribuição em perfeito estado no local de entrega indicado pela Secretaria de Educação;

**25.11.** De maneira individual, todos os produtos deverão estar embalados em sacos plásticos transparentes, limpos, íntegros e isentos de qualquer defeito que possam comprometer a sua apresentação e/ou finalidade de uso;

**25.12.** Para recebimento do quantitativo solicitado por Ordem de Fornecimento, os mesmos deverão estar acomodados em caixas, com etiqueta de identificação do produto (tamanho e quantitativo) e orientações de empilhamento;

**25.13.** A responsabilidade pelo fornecimento do material será da(s) CONTRATADA(S), a qual se encontra impedida de transferir para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, este encargo, assim como subcontratar outras pessoas físicas ou jurídicas para executar as obrigações objeto deste instrumento;

**25.14.** Fica assegurado a Secretaria Municipal de Educação, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital, ficando a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** a contar da sua notificação, que ficará a cargo da Secretaria de Educação;

**25.15.** A(s) CONTRATADA(S) se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes do material desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

**25.16.** A(s) empresa(s) contratada(s) deverá fornecer os itens estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como nos prazos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, bem como não estiver de acordo com a amostra apresentada e aprovada, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**25.17.** As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.:**

**26.1.** Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços e respectivos instrumentos contratuais;

**26.2.** Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

**26.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

**26.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**26.5.** Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à instância superior, conforme Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

**26.6.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **27. DAS PENALIDADES.:**

**27.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I – Der causa à inexecução parcial do contrato;



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

**27.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**27.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**27.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Camaragibe/PE, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

**27.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos** (art. 156, §5º, da Lei).

**27.2.4. Multa:**

**27.2.4.1.** Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de **1% a 5%** do valor do contrato.

**27.2.4.2.** Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de **1% a 30%** do valor do contrato.

**27.2.4.3.** Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de **1% a 20%** do valor do contrato.

**27.2.4.4.** Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de **1% a 10%** do valor do contrato.

**27.2.4.5.** Moratória de **0,1% (zero vírgula um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **90 (noventa)** dias corridos.

**27.2.4.6.** Moratória de **0,1% (zero vírgula um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **10% (dez por cento)** pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**27.2.4.7.** O atraso superior a **90 (noventa)** dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.





**27.3.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**27.4.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**27.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

**27.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

**27.6.1.** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante

**27.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**27.8.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

**27.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**27.10.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

**27.10.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**27.10.2.** as peculiaridades do caso concreto

**27.10.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**27.10.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;

**27.10.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**27.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

**27.12.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº

14.133/2021).

**27.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).



**27.14.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **28. DAS SANÇÕES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DA ATA.:**

**28.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

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

**28.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no subitem 15.4, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **29. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.:**

**29.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**29.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**29.2.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**29.2.2.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**29.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**29.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**29.3.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**29.3.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**29.4.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**29.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**29.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**29.4.3.** Indenizações e multas.

**29.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**29.6.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º. 14.133, de 2021).

## **30. DA SUBCONTRATAÇÃO.:**

**30.1.** Não é admitido a subcontratação do objeto.



### **31. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.:**

**31.1.** O Artigo 15 da Lei de Licitações nº. 14.133/2021, atribui a administração, conforme a sua discricionariedade, a prerrogativa de vedar a participação das empresas reunidas em consórcios.

**31.2.** Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para o fornecimento.

**31.3.** Neste caso, não faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que qualquer empresa que atue no ramo de produção e fornecimento de material de expediente/escolar possui capacidade técnica e operacional para prestar o serviço a ser contratado. Também não está presente o grande vulto da contratação, pois o valor máximo estimado para esta contratação não se enquadra nas definições do artigo 6º, XXII da Lei nº. 14.133/2021.

**31.4.** Esclareça-se que a vedação de participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio se deve a restrição sobremaneira a competitividade do Certame, posto que, empresas que poderiam competir entre si, estariam reunidas e apresentando um único preço no Processo em prejuízo dos Princípios da Competitividade e Economicidade, além da necessidade de sigilo de informação. Nesse sentido também aponta a jurisprudência do TCU registrada no Acórdão nº. 1.946/2006.

### **32. DISPOSIÇÕES FINAIS.:**

**32.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa à obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento.

**32.2.** A Secretaria Municipal de Educação não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

**32.3.** A Secretaria Municipal de Educação, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos **30 (trinta) dias** de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

### **33. DO FORO.:**

**33.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município do Camaragibe/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

---

**ALEXSANDRO DE SOUZA FERREIRA**

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência  
Matrícula nº. 401024307

---

**MAURO JOSÉ DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação.



## APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA (LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO)

### 1. QUANTITATIVO POR UNIDADE ESCOLAR:

UNIDADE ESCOLAR	NECESSIDADE ESCOLAR	QUANTIDADE NECESSÁRIA
E.M. CARMELO ORRICO LAPENDA	UTILIZA	600
E.M. IMACULADA CONCEIÇÃO	UTILIZA	2.160
E.M JOSÉ COLLIER	UTILIZA	2.200
E.M. MARCELO JOSÉ DO A.C. DE ARAÚJO	UTILIZA	2.832
E.M. PROF. MARIA LÚCIA G. GUERRA	UTILIZA	1.840
E.M. SANTA TERESA	UTILIZA	1.738
E.M. SÃO VICENTE DE PAULO	UTILIZA	1.104
C.M.E. MANOEL RITO	N/A	-
E.M XV DE NOVEMBRO	N/A	-
CMEI LUIZ ANTÔNIO CMEI VIVEO PONTES	N/A	-
CMEI VIVENDO E APRENDENDO	N/A	-
ALDO FERREIRA C. BRANCO	UTILIZA	2.900
CLARA LOPES	UTILIZA	960
JOÃO PAULO II	UTILIZA	300
SANTA MARIA	UTILIZA	1.392
NOVA SANTANA	UTILIZA	500
SANTO ANTÔNIO	UTILIZA	1.100
CRECHE MARIA ALICE	N/A	-
NOSSA SENHORA DO CARMO	N/A	-
JARDIM PRIMAVERA	UTILIZA	1.620
MANUEL CHAVES DA COSTA	UTILIZA	880
PROFESSOR PAULO FREIRE	UTILIZA	800
ANTÔNIO LUIZ DE SOUZA	UTILIZA	1.800
CMEI JUDITH MARIA BRASIL	N/A	-
19 DE ABRIL	UTILIZA	300
ERSINA LAPENDA	UTILIZA	440
PADRE MIGUEL	UTILIZA	1.200
RITA NEIVA DE OLIVEIRA	UTILIZA	390
SÃO JOSÉ	UTILIZA	16.080
<b>TOTAL:</b>	<b>22</b>	<b>43.136</b>

**ALEXSANDRO DE SOUZA FERREIRA**

Responsável pela Elaboração do ETP

**KARLA FERNANDA GOMES DE RAMALHO**

Responsável pelo levantamento do Quantitativo  
Diretora de Ensino



## APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA (ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES)

SEDE DA SECRETARIA		ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Educação		Rua Belém de Lima, 70 – Lot. Esplanada do Açude, Timbi – Camaragibe/PE – CEP: 54.768-847
UNIDADES DE ENSINO		ENDEREÇO
1	Escola Municipal Marcelo José do Amaral Correia de Araújo	Rua José Izídio da Silva, s/n, Timbi – CEP: 54762-750. Fone: 3458.5801
2	Escola Municipal Antônio Luiz de Souza	Av. Luiza de Medeiros, s/n, Tabatinga - CEP: 54756-770. Fone: 3456-5213 / 3458-7761
3	Escola Municipal Antônio Luiz (Anexo 0)	Av. Luiza de Medeiros, 897, Tabatinga, CEP: 54756-770. Fone: 3456-5213
4	Escola Municipal 19 de Abril	Rua São Pedro, s/n, Pau-Ferro - CEP: 54750-000. Fone: 3459-6603.
5	Escola Municipal Manuel Chaves da Costa	Loteamento Nossa Senhora de Nazaré, s/n Inabi, CEP: 45753-100. Fone: 3458-3384.
6	Escola Municipal Clara Lopes	Loteamento Capibaribe, s/n, Alberto Maia – CEP: 54750-000. Fone: 3525-2718
7	Escola Municipal Imaculada Conceição	Rua das Palmeiras 285, Bairro Novo – CEP: 54726-210. Fone: 3458-2843
8	Escola Municipal Professora Maria Lúcia Gonçalves Guerra	Rua Antônio Soares de Lima, s/n, Céu Azul - CEP: 54768-400. Fone: 3458-2477.
9	Anexo - Professora Maria Lúcia Gonçalves Guerra	Rua Cassimiro de Abreu, 306-354- Céu Azul, Camaragibe- PE, - CEP: 54777-210. Fone: 3458-2477
10	Escola Municipal Professor Paulo Freire	Estrada das Pedreiras, s/n, Loteamento São Pedro - CEP: 54750-000. Fone: 3458-6159
11	Escola Municipal Santa Maria	Rua Paracambi nº 150, Alberto Maia CEP: 54750-000. Fone: 3458-0389.
12	Escola Municipal Manoel Rito	Rua Antônio Guilherme de Lima, s/n, Aldeia de Baixo - CEP: 54759-235.
13	Escola Municipal Aldo Ferreira Castelo Branco	Av. Josadark Alves de França, s/n, Loteamento Santa Mônica - CEP: 54750-000. Fone: 3458-2369.
14	Anexo- Aldo Ferreira Castelo Branco	Rua Senador Pompeu s/n- Santa Mônica. Fone: 3525-2718
15	Escola Municipal Rita Neiva de Oliveira	Estrada de Aldeia, km 12, Araçá - CEP: 54750-000. Fone: 3458-320
16	Escola Municipal Santo Antônio	Travessa Nova América, s/n, Alberto Maia - CEP: 54774-020. Fone: 3458-0816.



17	Escola Municipal Jardim Primavera	Av. Samuel Mac Dowell, s/n, Jardim Primavera - CEP: 54753-350. Fone: 3458-3406.
18	Escola Municipal Nova Santana	Rua São Braz, Loteamento Santana, s/n, Alberto Maia - CEP: 54777-430. Fone: 3458-7952
19	Escola Municipal São José	Rua Sérgio Romero, s/n, Pau Ferro - CEP: 54759-970. Fone: 3459-3127 / 3459-3727
20	Escola Municipal Nossa Senhora do Carmo	Loteamento Nossa Senhora do Carmo, s/n, Alberto Maia - CEP: 54771-420. Fone: 3458-0224
21	Escola Municipal Carmela Orrico Lapenda	Rua Mato Grosso, s/n, Bairro dos Estados - CEP: 54759-970. Fone: 3458-5804
22	Escola Municipal José Collier	Rua Pierre Collier, 462, Vila da Fábrica - CEP: 54750-000. Fone: 3458-7485
23	Escola Municipal João Paulo II	Rua Tóquio Marques, s/n, Loteamento João Paulo II, Alberto Maia - CEP: 54765-970. Fone: 3458-8695
24	Escola XV de Novembro	Rua Carlos Alberto, nº 385 - Vila da Fábrica - CEP: 54750-000. Fone: 3458-2494.
25	Escola Santa Teresa	Rua Domingos Martins, S/N - Loteamento Santa Teresa - CEP: 64750-000. Fone: 3458-9637.
26	Escola São Vicente de Paulo	Rua Boa Esperança, s/n, Loteamento Santos Cosme e Damião - CEP: 54750-000. Fone: 3458-7475.
27	Escola Ersina Lapenda	Estrada de Aldeia, Km 03 - CEP: 54.750-000. Fone: 3458-4003.
28	Creche Maria Alice Gonçalves Guerra	Av. Josadark Alves de França, S/N - Santa Mônica - CEP: 54750-000.
29	CMEI Judith Maria Brasileiro	Av. Luiza de Medeiros, s/n, Tabatinga - CEP: 54756-770
30	CMEI Antônio Luiz de Pontes Ramos	Rua José Belém de Lima, S/N - Loteamento Esplanada do Açude Timbi - CEP: 54768-847
31	CMEI Vivendo e Aprendendo	Rua Guilherme Veloso- 98 - Celeiro das Alegrias Futuras - Camaragibe/PE. CEP:54774-290.
32	Creche Rotary	Rua Sérgio Romero - Aldeia- Camaragibe

**ALEXSANDRO DE SOUZA FERREIRA**

Responsável pela Elaboração do ETP

**KARLA FERNANDA GOMES DE RAMALHO**

Responsável pelo levantamento do Quantitativo  
Diretora de Ensino



## 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 Nº 129/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

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	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>ABSORVENTE ÍNTIMO:</b> Absorvente higiênico íntimo normal, uso externo, com abas protetoras, descartável, com canais laterais, cobertura algodão acetinado e embalado individualmente, cobertura suave, para fluxos moderados, circuito completo antivazamento, tripla proteção, com gel, componentes atóxicos, não propensos a causar irritação em contato com a pele, formato anatômico, de acelerada absorção, testado dermatologicamente, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, embalagem contendo de 8 a 10 unidades e prazo de validade mínima de 12 (doze) meses.		UNIDADE	42.836		
SOMATÓRIO DO VALOR TOTAL						

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.

\_\_\_\_\_  
NOME E 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 proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**NOME E 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 002/2025](#) 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.

\_\_\_\_\_  
**NOME E 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.

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**  
Cargo



## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [Número Contrato] /2025

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **[Razão Social Promotor]**, inscrito no CNPJ nº [Documento Promotor], com endereço [Endereço Promotor], na cidade de [Cidade Promotor], neste ato representado pelo ordenador, **[Nome Autoridade]** portador da Cédula de Identidade nº [Documento2Autoridade], e inscrito no CPF/MF sob o nº [Documento Autoridade], nos termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs [Regulamento], e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº [Numero Processo], homologado em [Data Homologação], integrante do Processo Administrativo nº [Num Adm Processo], por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa [Razão Social Participante], CNPJ nº [Documento Participante], com endereço [Endereço Participante], CEP [Cep Participante], representada por [Nome Representante], Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº [Documento Representante], observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

#### 1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA tem** por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **[Objeto]** para atender a as necessidades do órgão contratante por [validade Contrato].

1.1- Do órgão contratante [Nome Fantasia Promotor], descritos no **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo a esta **ATA**;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

#### 2. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

2.1. Figuram como PARTICIPANTES da presente Ata de Registro de Preços Corporativa todos os órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Município de Camaragibe/PE, de acordo com quantitativos estimados definidos no Termo de Referência.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata.

2.3. Os quantitativos previstos poderão ser remanejados pelo GERENCIADOR entre os PARTICIPANTES, desde que haja prévia anuência do PARTICIPANTE que vier a sofrer redução de seu saldo.

2.4. A DETENTORA DA ATA poderá aceitar ou não o remanejamento proposto no caso de envolver órgãos ou entidades localizados em regiões distintas com impacto sobre a execução do objeto.

#### 3. DO PREÇO

3.1. Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente ATA, constam do **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo.

3.2. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.



#### **4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência da Ata será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, vedado o acréscimo nos seus quantitativos, conforme arts. 73 e 74 do Decreto Municipal nº 009/2024.

4.2. A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 110 e seguintes do Decreto Municipal nº 09/2024.

#### **5. DO REAJUSTE**

5.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 156, I, do Decreto Municipal nº 09/2024.

5.2. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao GERENCIADOR durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

5.3. A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data da solicitação, através de simples apostila, conforme art. 156, § 4º e § 5º, do Decreto Municipal nº 09/2024.

5.4. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

#### **6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados, nos termos do art. 134 do Decreto Municipal nº 09/2024 e seguintes, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 09/2024.

6.2. O marco inicial da alteração dos preços da ata de registro de preços, será considerado a data-base para efeitos de reajustamento de preços nos contratos dele decorrentes e celebrados após a alteração do preço.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

6.3.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do 6.3.1., o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.



6.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.3.4. Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberado pelo órgão gerenciador.

6.4. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.4.1. Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

6.4.2. O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.

6.4.3. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.4.4. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6.4.5. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do 6.4.4., o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

6.4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.4.7. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no 6.4.1., o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.4.8. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos demais órgãos e entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.

6.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

6.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.



6.7. A ordem de preferência para contratação observará os novos valores revisados e se houver equiparação de valores entre os itens/lotos espelhados, será obedecida a ordem de classificação prevista no item 7.

## **7. DA ORDEM DE PREFERÊNCIA NO CONSUMO DA ATA**

7.1. O consumo da Ata deverá ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, consumindo-se os demais lotes nessa sequência apenas quando exaurido o quantitativo daquele.

7.2. Se a mesma empresa vencer a licitação nas cotas ampla e reservada, ou vencer em mais de um item/lote espelhado, com preços distintos, o consumo da Ata deve ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, devendo ser contratados os demais itens/lotos em sequência apenas após o exaurimento dos quantitativos registrados mais vantajosos.

7.3. Se empresas distintas vencerem cotas ampla e reservada com preços iguais, a cota reservada terá prioridade de contratação.

7.4. Se empresas distintas venceram itens/lotos espelhados com preços iguais, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais terão direito de preferência na contratação.

7.5. Na impossibilidade de se aplicar o critério previsto no item 7.4, o GERENCIADOR deverá realizar sorteio para a definição da ordem de preferência na contratação.

## **8. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

8.1. A DETENTORA DA ATA está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

8.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, respeitado o prazo de vigência da Ata.

8.3. A DETENTORA DA ATA será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

8.4. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da DETENTORA DA ATA antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

8.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da DETENTORA DA ATA em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da DETENTORA DA ATA perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

8.6.1. Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a DETENTORA DA ATA será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.





8.7. Nas hipóteses do item 8.5 e 8.6, o GERENCIADOR poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

8.8. A contratação individual de itens registrados em lotes de forma aglutinada somente será admitida se o edital previu critério de aceitabilidade dos preços unitários máximo e se for comprovada a vantajosidade da contratação mediante prévia pesquisa de mercado ou demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

9.1. Ao ÓRGÃO GERENCIADOR compete a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda os seguintes, nos termos do art. 121 do Decreto Municipal nº 09/2024:

9.1.2. Realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, estabelecendo, quando for o caso, o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observando o disposto no item 9.1.18.;

9.1.3. Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações.

9.1.4. deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;

9.1.5. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;

9.1.6. Realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia;

9.1.7. Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

9.1.8. Verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, apresentam justificativa que se enquadre nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 09/2024, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses.

9.1.9. Autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

9.1.10. Gerenciar a ata de registro de preços;

9.1.11. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações ou atualizações dos preços registrados;

9.1.12. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

9.1.13. Remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento;



9.1.14. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

9.1.15. Aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;

9.1.16. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante;

9.1.17. Os procedimentos constantes dos incisos 9.1.2. a 9.1.5. do serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos;

9.1.18. No procedimento público de intenção de registro de preços (IRP), constante no 9.1.2., deverá ainda ser realizada comunicação específica aos demais órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município do Camaragibe acerca da existência do IRP, para que possam registrar sua intenção ou ser justificada a dispensa do procedimento, nos termos § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.1.19. No caso de compras centralizadas promovidas por centrais de compras, o órgão ou entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

9.1.20. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

9.1.21. Em caso de Ata de Registro de Preços Corporativa, instaurar, mediante pedido circunstanciado dos PARTICIPANTES, processo de apuração e de aplicação de penalidade em caso de recusa da DETENTORA em assinar os contratos derivados da Ata.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

10.1. A DETENTORA DA ATA obriga-se a:

10.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

10.1.3. Assinar os contratos decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado.

10.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo GERENCIADOR, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.1.5. Designar preposto para representá-la perante o GERENCIADOR, sempre que for necessário.

## **11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

11.1. Durante sua vigência, a presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado NÃO PARTICIPANTE, mediante anuência do GERENCIADOR, atendidas as condições previstas no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal 038/2023 e neste Edital.

11.2. Os órgãos e as entidades de que trata o item 11.01., quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão ou entidade gerenciadora da ata para manifestação sobre a



possibilidade de adesão.

11.3. Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

11.3. Após a autorização do GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

11.4. Cada órgão ou entidade NÃO PARTICIPANTE poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

11.5. A soma de todas as adesões por NÃO PARTICIPANTES não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.6. A adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal da própria Administração Municipal, caso tenha sido realizado procedimento público de intenção de registro de preços e, assim, viabilizada a participação, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores de inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis, sem prejuízo do atendimento dos requisitos elencados no § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 09/2024, conforme previsto no art. 83 deste.

11.7. As quantidades previstas para os itens nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos e entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços, observados os critérios e requisitos dispostos no art. 80 do Decreto Municipal nº 09/2024.

## **12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. O registro de preços da DETENTORA DA ATA será cancelado quando esta incidir nas hipóteses descritas no art. 138 do Decreto Municipal nº 09/2024:

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

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

12.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. No caso do item 12.1.4., no caso de a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá GERENCIADOR, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

12.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 12.1.1., 12.1.2. e 12.1.4. será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A Ata de Registro de Preços também será cancelada, total ou parcialmente, por razões de interesse público, em face do cancelamento de todos os preços registrados ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

12.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 12.1.4.



### 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a DETENTORA DA ATA que:

13.1.1. não assinar o contrato decorrentes desta Ata dentro do prazo estipulado;

13.1.2. recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

13.1.3. recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

13.2. A penalidade de multa será aplicada, preferencialmente, com a gradação prevista no art. 170 do Decreto Municipal nº 09/2024, seguindo os seguintes percentuais e diretrizes:

13.2.1. 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;

13.2.2. 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;

13.2.3. 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:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

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

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

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

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) 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;

g) 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;

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

i) outras situações de natureza correlatas.

13.2.4. 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:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;



- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) 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;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) 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;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) outras situações de natureza correlatas.

13.2.5. 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;

13.2.6. 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.

13.3. Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o item 13.2.2. 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.

13.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

13.5. A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório.

## **14. DA PUBLICAÇÃO**

14.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Portal da Transparência do Município de Camaragibe como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.



## 15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaragibe/PE para os litígios decorrentes deste instrumento.

---

[Nome Autoridade]  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

[Razao Social Participante]  
**DETENTORA DA ATA**

[Cidade Promotor Sem UF], [Dia Atual] de [Mes Atual Nome] de [Ano Atual]



## ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, ATRAVÉS DA SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXX, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº XX/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2025.

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, através da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede na RUA JOSÉ DE BELEM DE LIMA, 70, LOT ESPLANADA DO AÇUDE, TIMBI – CAMARABIGE - PE – CEP: 54.768-847, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Sr. Secretário Mauro José da Silva, portador da matrícula funcional nº 401023933, no uso da competência, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXX, XXX, CEP XXXXXXXX, representada por XXXXXXXX, Carteira de identidade nº XXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXX,, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 9/2024, e demais normas aplicáveis.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente **Contrato a formação de Registro de Preços para fornecimento de absorvente higiênico íntimo tencionando atender as necessidades das alunas da Rede de Ensino do Município do Camaragibe/PE, conforme especificações e quantitativos, para um período de 12 (doze) meses**, nos moldes do quantitativo descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNT	VL. TOTAL
1	<b>ABSORVENTE ÍNTIMO:</b> Absorvente higiênico íntimo normal, uso externo, com abas protetoras, descartável, com canais laterais, cobertura algodão acetinado e embalado individualmente, cobertura suave, para fluxos moderados, circuito completo antivazamento, tripla proteção, com gel, componentes atóxicos, não propensos a causar irritação em contato com a pele, formato anatômico, de acelerada absorção, testado dermatologicamente, com		UNIDAD E	42.836		





	dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, embalagem contendo de 8 a 10 unidades e prazo de validade mínima de 12 (doze) meses.					
SOMATÓRIO DO VALOR TOTAL						

2.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão por itens e descritos no item 5 do Termo de Referência.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2025** e todos os seus anexos, em especial a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025**, assim **como a proposta apresentada pela CONTRATADA**.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência do **CONTRATO** é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2 Caso o Contrato seja assinado de **forma eletrônica**, considerar-se-á para efeito de início da vigência a data em que o último signatário assinar;

4.3 A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**;

4.4 A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, ou da norma interna sobre pesquisa de preços.<sup>7</sup>

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXX)**, tratando-se de valor meramente estimativo, pois que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos;

5.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

5.4 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

5.5 O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**;

5.6 A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;



5.7 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

5.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

5.9 Caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva da CONTRATADA, não caberá pagamento de atualização financeira;

5.10 Se por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;

5.11 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar à Prefeitura Municipal de Camaragibe qualquer alteração posterior na situação declarada.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas decorrentes deste **CONTRATO** encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) e estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Município de Camaragibe para o presente exercício de 2025, sob a rubricas abaixo da Secretaria Municipal de Educação;

XXX.XXXXXXX. XXXXXXXX

XXX.XXXX

6.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro;

6.3 A inexistência de créditos orçamentários no início de cada exercício financeiro impede a continuidade do ajuste, devendo a CONTRATANTE promover a extinção do CONTRATO, sem ônus.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

7.1 Os preços contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado;

7.2 O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.3 O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo;

7.4 O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público;

7.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia;



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

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

7.8 A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO**, desde que requerido tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1 A entrega será parcelada, conforme a necessidade dos órgãos;

8.2 **A entrega do objeto deverá obedecer ao prazo máximo de até XX (vinte e quatro) horas**, a contar da data do recibo de entrega da Nota de Empenho correspondente, podendo ser a entrega parcelada a critério da Administração, obedecendo as quantidades, por Setor, nos diversos endereços dos órgãos públicos na Sede e Secretarias Municipais, conforme relacionado no Adendo I do Termo de Referência, mediante requisição da CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, do cumprimento de exigências previstas na legislação profissional específica, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, realizada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço;

8.3 A entrega do objeto poderá ser feita em local diverso do especificado nos seguintes casos:

- a) mediante solicitação da contratada expressamente aceita pelo Contratante; ou
- b) mediante determinação da Contratante, desde que o novo local de entrega não implique aumento dos custos de transporte anteriormente calculados pela Contratada.

8.4 As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número da ata de Registro de Preços, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas, horários e endereço de entrega;

8.5 As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico;

8.6 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número de RG do servidor responsável pelo recebimento;

8.7 Constatada as irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo-á no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8.8 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável;



8.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

8.10 O término do prazo de vigência da ata não implica rescisão das Autorizações de Fornecimento já emitidas, devendo as mesmas serem atendidas pela detentora da Ata de Registro de Preços;

8.11 Os prazos para conclusão da entrega poderão ser prorrogados por iniciativa da CONTRATANTE ou a requerimento da CONTRATADA, caso em que o MUNICÍPIO decidirá sobre a prorrogação, fundada em conveniência administrativa ou financeira, ou ainda quando ocorrerem paralisações motivadas por forças maiores.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

9.1 O fornecimento será de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE mediante a emissão de Ordem de Fornecimento, assinada pela Autoridade Superior desta pasta ou pelo fiscal do contrato;

9.2 Os materiais deverão ser entregues por meio de nota de entrega **com timbre da CONTRATADA**, onde constarão os seguintes dados: quantidade entregue, data, assinatura com carimbo e/ou matrícula do Servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento;

9.3 A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE cópias das referidas notas de entrega para conferência dos quantitativos entregues, juntamente com a nota fiscal para pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **10.1 Caberá à CONTRATADA:**

- a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- d) 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);
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado do Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

##### **10.2 Caberá à CONTRATANTE:**

- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência e deste Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

---

11.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**;

11.2 Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

11.3 As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4 Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

---

12.1 O **CONTRATO** se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

12.2 Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei 14.133, de 2021;

12.3 A extinção consensual e a extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

12.4 Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 9/2024;

12.5 O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

---

13.1 Fica designado o(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como fiscal titular de eventuais e futuros contratos oriundos desta contratação, conforme portaria publicada a posteriori;

13.2 Fica designada a(o) servidora(o) **XXXXXXXXXX**, matrícula: **XXXXXXXXXX**, como Fiscal Técnico suplente do Contrato, conforme portaria publicada a posteriori;



- 13.3 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;
- 13.4 O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 13.5 Designa-se como gestora(o)z deste contrato, a **XXXXXXXXXXXXXXXX**, vinculada à **XXXXXXX**, nos termos do art. 13 da Orientação Técnica CGM nº 3/2019;
- 13.6 As atribuições dos fiscais estão definidas pela Orientação Técnica CGM nº 3/2019, devendo os servidores designados atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§ 2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35 do mencionado dispositivo normativo;
- 13.7 O servidor designado como fiscal será formalmente notificado das funções que se lhe atribui, utilizando-se, para tanto, de memorando instruído com cópias da publicação desta Portaria e da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

14.2 Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

- a) **Advertência**, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;
- b) **Multa**, conforme os seguintes critérios:
  - I. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
  - II. No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
  - III. No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;
  - IV. No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;
  - V. No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total homologado no respectivo item cujos serviços estejam em atraso.
- c) **Suspensão de Participação** em licitações com o Município de Camaragibe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;
- d) **Declaração de Inidoneidade**, nos seguintes casos:
  - I. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
  - II. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - III. Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - IV. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3 Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;





14.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

15.1 Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021), considerando a faculdade da Administração em fixá-la, além do que inexistem riscos consideráveis à Administração que importem na exigência de uma garantia contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

16.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que a execução do fornecimento pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1 Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1 Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE Integrado como condição de sua eficácia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Nos termos do artigo 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Camaragibe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**UNIDADE GESTORA**  
Secretário de Educação  
CONTRATANTE

**SÓCIO ADMINISTRADOR**  
Representante legal da empresa  
CONTRATADA