



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

75

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS ESCOLARES, CAMISAS PARA EVENTOS, FARDAMENTOS, LENÇÓIS E VESTES HOSPITALARES PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.

1.1. Mapa contendo os itens, descrição, unidades de medidas, quantidades e preços médios estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
1	BOLSA ESCOLAR BOLSA ESCOLAR EM NYLON 600 40% POLIESTER 60% PVC, MATERIAL IMPERMEÁVEL COM O ACABAMENTO EXTERNO E BOLSO FRONTAL NA COR AZUL MARINHO E FRENTE DA BOLSA EM AZUL ROYAL COM FRISO NAS EXTREMIDADES NA COR AMARELO OURO, COSTURAS REFORÇADAS GARANTINDO A DURABILIDADE DO PRODUTO, NA FRENTE DA BOLSA COLOCAR EM "DTF" O SÍMBOLO DA "PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE" E NO BOLSO FRONTAL O NOME "ESCOLA MUNICIPAL" EM APLICAÇÃO DTG. TAMANHOS: UNICO.	UNID	200
2	CAÇA ESCOLAR CAÇA EM HTLÁRICA COLEGIADA AZUL MARINHO FIBRA 100% POLIESTER COM CDS EM ELÁSTICO BATIDO COM QUATRO AGULHAS, COM SABA FALSA SOBREPÓSITA E EMBARHADA COM COSTURA EM TRÊS AGULHAS NA BARRA DAS PERNAS PROMOVENDO UM ACABAMENTO MAIS RESISTENTE, COSTURADA NAS PERNAS DUAS FAIXAS DE 1CM NA COR BRANCA, NA PERNA DIREITA A ESCRITA "TEMPO INTEGRAL" (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: 12, PP, P, M, G, GG).	UNID	1000
3	CAMISA ESCOLAR CAMISA GOLA V, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBARHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA E PUNHO 100% POLIESTER RETILÍNEA GOLA V BRANCA COM FRISO MARINHO, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO, FRENTE DUAS FAIXAS DE 1CM AMARELO OURO E AZUL MARINHO, ACOMPANHADO DA ESCRITA "ESCOLA MUNICIPAL" E DO "TEMPO INTEGRAL" E SÍMBOLO NO PEITO ESQUERDO, NAS COSTAS NOME DA ESCOLA, SÍMBOLO GOVERNO ESTADUAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: 12, 14, 16, 18).	UNID	1200
4	CAMISA ESCOLAR CAMISA GOLA V, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBARHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA E PUNHO 100% POLIESTER RETILÍNEA GOLA V BRANCA COM FRISO MARINHO, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO, FRENTE DUAS FAIXAS DE 1CM AMARELO OURO E AZUL MARINHO, ACOMPANHADO DA ESCRITA "ESCOLA MUNICIPAL" E DO "TEMPO INTEGRAL" E SÍMBOLO NO PEITO ESQUERDO, NAS COSTAS NOME DA ESCOLA, SÍMBOLO GOVERNO ESTADUAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: 12, PP, P, M, G, GG).	UNID	1000
5	CAMISA PROMOCIONAL / AGRICULTURA CAMISA GOLA REDONDA, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBARHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA RIBANA CAMELADA 100% POLIESTER RETILÍNEA COM ACOMPANHANDO A ESTAMPA DA CAMISA, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE COSTA, COM ESTAMPAS DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE. (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: VARIADOS).	UNID	1000
6	CAMISA PROMOCIONAL / ASSISTÊNCIA CAMISA GOLA REDONDA, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBARHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA RIBANA CAMELADA 100% POLIESTER RETILÍNEA COM ACOMPANHANDO A ESTAMPA DA CAMISA, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE COSTA, COM ESTAMPAS DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE. (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: VARIADOS).	UNID	1000
7	CAMISA PROMOCIONAL / CULTURA CAMISA GOLA REDONDA, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, ACOMPANHANDO A ESTAMPA DA CAMISA, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE COSTA, COM ESTAMPAS DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE. (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: VARIADOS).	UNID	1000
8	CAMISA PROMOCIONAL / EDUCAÇÃO CAMISA GOLA REDONDA, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBARHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA RIBANA CAMELADA 100% POLIESTER RETILÍNEA COM ACOMPANHANDO A ESTAMPA DA CAMISA, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE COSTA, COM ESTAMPAS DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE. (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: VARIADOS).	UNID	1000
9	CAMISA PROMOCIONAL / OBRAS CAMISA GOLA REDONDA, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBARHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA RIBANA CAMELADA 100% POLIESTER RETILÍNEA COM ACOMPANHANDO A ESTAMPA DA CAMISA, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE COSTA, COM ESTAMPAS DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE. (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: VARIADOS).	UNID	1000
10	CAMISA PROMOCIONAL / PREFEITURA MUNICIPAL CAMISA GOLA REDONDA, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBARHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA RIBANA CAMELADA 100% POLIESTER RETILÍNEA COM ACOMPANHANDO A ESTAMPA DA CAMISA, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE COSTA, COM ESTAMPAS DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE. (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: VARIADOS).	UNID	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

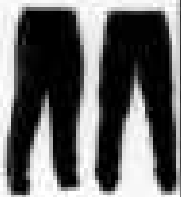
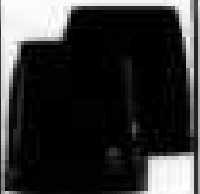
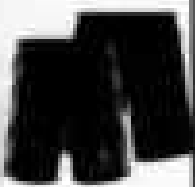
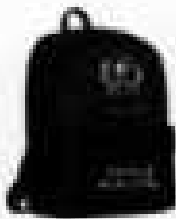
11	CAMISA PROMOCIONAL / SAÚDE CAMISA GOLA REDONDA, MALHA PP 170GM 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBANHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA RIPIANA CAMELADA 100% POLIESTER RETURNA COM ACOMPANHANDO A ESTAMPA DA CAMISA, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE COSTA, COM ESTAMPAS DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE, LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS VARIADOS.	UNID	7500
12	CAMPO CIRÚRGICO CAMPO CIRÚRGICO NO MATERIAL BRIM 100% ALGODÃO MÍDIA NOROCCIM COM JENESTRAL OU SEM JENESTRAL, FINALIDADE: COBERTURA DE PACIENTE E/OU INSTRUMENTADA EM PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS, OU AMBULATORIAIS, COM FUNÇÃO DE BARRERA PROTETORA, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, TAMANHO: ÚNICO.	UNID	500
13	JAILECO TRADICIONAL JAILECO MANGA LONGA, COM E BOTOEIL, MATERIAL TECIDO OXFORD UNIDEX MODELAGEM: RETA, TRADICIONAL, CONFORTÁVEL PARA USO PROLONGADO TECIDO: OXFORD COMPOSIÇÃO DO TECIDO: 100% POLIESTER, PERSONALIZADO COM DTI A LOGO DO MUNICÍPIO DE ANTONINADO NORTE, TAMANHOS: PP AO GG.	UNID	300
14	LENÇOL COM ELÁSTICO TECIDO OXFORD 100% POLIESTER APROXIMADAMENTE 90 A 120CM OVERLOCADO NAS EXTREMIDADES JUNTO COM ELÁSTICO TAMANHO 1,50M X 2,20M COM A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL COM A PERSONALIZAÇÃO MONOCROMÁTICO (PREFEITURA, E SECRETARIA DE SAÚDE DE ANTONINA DO NORTE), TAMANHO: ÚNICO.	UNID	500
15	LENÇOL SEM ELÁSTICO TECIDO OXFORD 100% POLIESTER APROXIMADAMENTE 90 A 120CM OVERLOCADO NAS EXTREMIDADES E ACABAMENTO EMBANHADO NA RETA TAMANHO 1,50M X 2,20M COM A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL COM A PERSONALIZAÇÃO MONOCROMÁTICO (PREFEITURA, E SECRETARIA DE SAÚDE DE ANTONINA DO NORTE), TAMANHO: ÚNICO.	UNID	500
16	SHORT ESCOLAR SHORT EM FIELANCA COLGIAL AZUL MARINHO FIBRA 100% POLIESTER COM CÔS EM ELÁSTICO SATINADO COM QUATRO AGULHAS, EMBANHADA COM COSTURA EM TRÊS AGULHAS NA BARRA DAS PERNAS, PROMOVENDO UM ACABAMENTO MAIS RESISTENTE, COSTURADA NAS PERNAS DUAS FAIXAS DE 1CM NA COR BRANCA, NA PERNAS ESQUERDA O SIMBOLO DA "PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE" LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: GG, GG, GG, GG, GG, GG.	UNID	600
17	SHORT SGA ESCOLAR SHORT SGA EM FIELANCA COLGIAL AZUL MARINHO FIBRA 100% POLIESTER COM CÔS EM ELÁSTICO COBERTO COM FIELANCA COLGIAL OVERLOCADO E SATINADO A COSTURA, EMBANHADA COM COSTURA EM TRÊS AGULHAS NA BARRA DAS PERNAS PROMOVENDO UM ACABAMENTO MAIS RESISTENTE, COSTURADA NAS PERNAS DUAS FAIXAS DE 1CM NA COR BRANCA, NA PERNAS ESQUERDA O SIMBOLO DA "PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE" LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI, TAMANHOS: GG, GG, GG, GG, GG, GG.	UNID	600
18	VERTE HOSPITALAR PARA PACIENTE NO MATERIAL 100% ALGODÃO 180 FIOS UTILIZADA POR PACIENTES DURANTE INTERNAÇÃO, ENAMES, PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS OU HOSPITALARES, GARANTINDO CONFORTO, HIGIENE E PRIVACIDADE, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO PERSONALIZADO COM A LOGO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE, TAMANHO: ÚNICO.	UNID	500

1.1.1. PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS:

LOTE 01 - FARDAMENTO							
		ITEMS	DESCRIÇÃO	TAMANH O	QTOE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	ITEM 01	1	CAMISA ESCOLAR - CAMISA GOLA V, MALHA PP 170gm 100% POLIESTER NA COR BRANCA, BARRA EMBANHADA COM TRÊS AGULHA, GOLA E PUNHO 100% POLIESTER, RETILÍNEA GOLA V BRANCA COM FRISO MARINHO, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO, FRENTE DUAS FAIXAS DE 1cm AMARELO OURO E AZUL MARINHO, ACOMPANHADO DA ESCRITA "ESCOLA MUNICIPAL" E OU "TEMPO INTEGRAL" E SIMBOLO NO PEITO ESQUERDO, NAS COSTAS NOME DA ESCOLA, SIMBOLO GOVERNO ESTADUAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI).	02, 04, 06, 08, 10	1200	36,56	43.872,00
				12, PP, P, M, G, GG	1300	44,01	57.213,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

	ITEM 02	CALÇA ESCOLAR - CALÇA EM HELANCA COLEGIAL AZUL MARINHO FIBRA 100% POLIESTER COM CÔS EM ELÁSTICO BATIDO COM QUATRO AGULHAS, COM SAIA FALSA SOBRESPOSTA E EMBANHADA COM COSTURA EM TRÊS AGULHAS NA BARRA DAS PERNAS PROMOVENDO UM ACABAMENTO MAIS RESISTENTE, COSTURADA NAS PERNA DUAS FAIXAS DE 1cm NA COR BRANCA, NA PERNA DIREITA A ESCRITA "TEMPO INTEGRAL" (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI).	12, PP, P, M, G, GG	1300	77,53	100.796,00
	ITEM 03	SHORT-SAIA ESCOLAR - SHORT-SAIA EM HELANCA COLEGIAL AZUL MARINHO FIBRA 100% POLIESTER COM CÔS EM ELÁSTICO COBERTO COM HELANCA COLEGIAL OVERLOCADO E BATIDA A COSTURA EMBANHADA COM COSTURA EM TRÊS AGULHAS NA BARRA DAS PERNAS PROMOVENDO UM ACABAMENTO MAIS RESISTENTE, COSTURADA NAS PERNA DUAS FAIXAS DE 1cm NA COR BRANCA, NA PERNA ESQUERDA O SIMBOLO DA "PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE" (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI).	02, 04, 06, 08, 10	600	50,19	30.114,00
	ITEM 04	SHORT ESCOLAR - SHORT EM HELANCA COLEGIAL AZUL MARINHO FIBRA 100% POLIESTER COM CÔS EM ELÁSTICO BATIDO COM QUATRO AGULHAS, EMBANHADA COM COSTURA EM TRÊS AGULHAS NA BARRA DAS PERNAS PROMOVENDO UM ACABAMENTO MAIS RESISTENTE, COSTURADA NAS PERNA DUAS FAIXAS DE 1cm NA COR BRANCA, NA PERNA ESQUERDA O SIMBOLO DA "PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE" (LAUDO TÉCNICO DO MATERIAL PELO INSTITUTO SENAI).	02, 04, 06, 08, 10	600	40,52	24.312,00
	ITEM 05	BOLSA ESCOLAR - BOLSA ESCOLAR EM NYLON 600 40% POLIESTER 60% PVC, MATERIAL IMPERMEÁVEL COM O ACABAMENTO EXTERNO E BOLSO FRONTAL NA COR AZUL MARINHO E FRENTE DA BOLSA EM AZUL ROYAL COM FRISO NAS EXTREMIDADES NA COR AMARELO OURO, COSTURAS REFORÇADAS GARANTINDO A DURABILIDADE DO PRODUTO, NA FRENTE DA BOLSA COLOCAR EM "DTF" O SIMBOLO DA "PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE" E NO BOLSO FRONTAL O NOME "ESCOLA MUNICIPAL" EM APLICAÇÃO DTF.	UNICO	2500	119,67	299.175,00
Valor Total						555.462,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE

78

44.3

LOTE 02 – CONFEÇÕES HOSPITALARES

	ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
	ITEM 03	Leopel sem Estetico - Tecido Oxford 100% Poliéster Aproximadamente 90 a 120gm averbado nas extremidades e acabamento embutido na resa Tamanho 1,50m x 2,20m Cor a ser definida pela secretaria responsável com a personalização monocrômática (Prefeitura, e Secretaria de Saúde de Antonina do Norte).	único	500	R\$ 89,29	44.645,00
	ITEM 02	Leopel com Estetico - Tecido Oxford 100% Poliéster Aproximadamente 90 a 120gm averbado nas extremidades junto com estetico Tamanho 1,50m x 2,20m Cor a ser definida pela secretaria responsável com a personalização monocrômática (Prefeitura, e Secretaria de Saúde de Antonina do Norte).	único	500	102,55	51.225,00
	ITEM 01	Jeans Tradicional - jeans malha longa, com 5 botões, material tecido Oxford Unieses modelagem: reto, tradicional, confortável para uso prolongado Tecido Oxford Composição do Tecido: 100% Poliéster, Personalizado com logotipo da Prefeitura de Antonina do Norte.	PP ao GG	300	116,07	27.214,00
	ITEM 04	Veste Hospitalar - para Paciente no material 100% algodão 180 fios utilizada por pacientes durante internações, exames, procedimentos ambulatoriais ou hospitalares, garantindo conforto, higiene e privacidade. Composição 100% algodão personalizado com o logotipo da Prefeitura de Antonina do Norte.	único	500	119,03	59.515,00
	ITEM 05	Capa Cirúrgica - Capa cirúrgica no material 100% algodão medida 60x60CM com forro de algodão ou sem forro. Finalidade: Cobertura de cabeça e/ou instrumentos em procedimentos cirúrgicos ou ambulatoriais, com função de barreira protetora. Composição 100% algodão.	único	500	106,83	53.415,00
VALOR TOTAL DO LOTE						236.114,00

LOTE 03 – CAMISA PROMORCIONAL

	ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
	ITEM 06	CAMISA PROMOCIONAL - CAMISA GOLA REDONDA, MALHA PP 170gm 100% POLIÉSTER NA COR BRANCA, BARRA ENBANHADA COM TRÊS AOLINHA, GOLA RIBANA CAMADA 100% POLIÉSTER ESTILURIA, COM ACOMPANHANDO A ESTAMPA DA CAMISA, PERSONALIZAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE COSTA, COM ESTAMPAS DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE. (LAUSO TÉCNICO DO MATERIAL PELO MODELO) SINAS	VARIADOS	19.500	R\$ 47,38	R\$ 923.910,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE

1.2 O Fornecimento de fardamentos, lençóis, jalecos e camisas, são consideradas "comuns" pois enquadra-se na classificação do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 2021, isto é, são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado". A contratação visa atender as necessidades das Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE. Diante disso, o objeto dessa contratação é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com o artigo 20º da Lei 14.133/2021 (pregão, na forma eletrônica para Registro de Preços).

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme artigo 73 do Decreto Municipal nº 01, de 02 de Janeiro de 2024 e Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 tudo da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

1.5. JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇOS

Primeiramente, o RP já foi utilizado com sucesso em diversos órgãos, demonstrando eficiência no atendimento das demandas de aquisição de fardamentos, conforme:

Id contratação PNCP: 07620701000173-1-000006/2024 - MUNICIPIO DE BREJO SANTO
(<https://pnpc.gov.br/app/edital/07620701000173/2024/6/>)

Id contratação PNCP: 07598618000144-1-000137/2025 - MUNICIPIO DE COREAU
(<https://pnpc.gov.br/app/edital/07598618000144/2025/137/>)

Ademais, a modalidade é particularmente vantajosa diante de não haver um histórico de contratações desse objeto para diversas secretarias, bem contratações em períodos distantes para Fardamento escolar, o que dificulta prever com exatidão o consumo desses materiais. O modelo do Registro de Preços permite a aquisição sob demanda, assegurando maior flexibilidade na gestão do estoque e melhor aderência às necessidades reais dos atendimentos.

Além disso, neste exercício será implantado a distribuição de fardamento para alunos da rede municipal de ensino e para diversos servidores em diversas repartições públicas, um novo componente que trará impactos diretos na demanda por fardamentos. A incerteza sobre o volume de atendimento inicial do novo serviço, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, reforça ainda mais a necessidade de um instrumento de contratação flexível, que permita aquisições graduais, conforme a evolução da prestação dos serviços.

Outro aspecto relevante é a possibilidade de padronização das especificações técnicas, com controle direto pela Administração, bem como a previsibilidade dos preços registrados ao longo do exercício, facilitando o planejamento orçamentário e evitando a defasagem de valores. O modelo também confere maior celeridade às contratações, uma vez que elimina a necessidade de novos processos licitatórios a cada demanda, sem perder de vista os princípios da economicidade, legalidade e eficiência.

Por fim, o RP contribui para um melhor acompanhamento da execução contratual, já que os fornecedores permanecem vinculados às condições pactuadas em ata, incluindo prazos de entrega, qualidade dos produtos, suporte técnico e demais obrigações legais.

1.6. JUSTIFICATIVA DA NÃO PUBLICAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP): Nos termos do art. 86, §1º da Lei nº 14.133/2021, "o procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante" e do Decreto Municipal nº 01, de 02 de Janeiro de 2024.

No presente caso, não houve publicação da IRP, tendo em vista que a contratação em questão atende a uma demanda específica e exclusiva do Município de Antonina do Norte/CE, não havendo interesse compartilhado com outras Secretarias ou entes da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

A dispensa do IRP está fundamentada na alínea "I", do parágrafo 2º do artigo 47 do Decreto Municipal nº 01, de 02 de Janeiro de 2024:

- I) dispensa do procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos do caput do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da administração pública no Registro de Preços;

A dispensa do IRP deve ser devidamente justificada conforme parágrafo 2º do Artigo 62 do Decreto Municipal nº 01, de 02 de Janeiro de 2024:

§ 2º No procedimento público de intenção de registro de preços, constante no inciso I deste artigo, deverá ainda ser realizada comunicação específica aos demais órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Antonina do Norte/CE, 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.

É de bom alvitre esclarecer que a publicação do IRP ao invés do comunicado via sistema, poderia tornar o processo mais lento, o que poderia comprometer a missão institucional do órgão, uma vez que o objeto em tela, geralmente requer longos prazos para entrega, adicionar a isso a publicação da IRP, que impõe um prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, poderia implicar em retardamento desnecessário a administração.

O comprometimento da celeridade, e a especificidade da contratação, na opinião do ilustre Ronny Charles no Livro Lei de Licitações Públicas Comentadas 12ª Edição, seria uma das justificativas para a não publicação do IRP:

"Segundo §1º do Artigo 86, o procedimento previsto no caput este artigo será dispensado quando o órgão ou entidade gerenciadora for único participante. É uma regra esdrúxula, que ignora a realidade das contratações pública. Diversos outros fatores podem tornar a publicação do IRP desvantajosa e esta análise deve ser feita caso a caso.

Diversos motivos podem justificar a não publicação da Intenção de registro de preços, dentre eles: necessidade da conclusão célere do procedimento; especificidade da contratação; dificuldades operacionais; experiências anteriores negativas com o uso do IRP, entre outros". Grifo nosso.

Assim, dispensa da etapa da IRP, justifica-se, conforme prerrogativa legal, garantindo maior agilidade ao processo, sem comprometer a legalidade ou a transparência da contratação. Destaca-se que todas as etapas subsequentes do Registro de Preços seguirão rigorosamente os preceitos estabelecidos pela legislação vigente, especialmente quanto à ampla concorrência, igualdade de condições entre os licitantes, publicidade dos atos e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

1.7. JUSTIFICATIVA

1.7.1. A administração de Antonina do Norte vem desenvolvendo esforços no sentido de melhorar o atendimento à população, promover equidade e padronização, destarte, promove a aquisição deste objeto com fulcro a suprir as necessidades constantes de aquisição de fardamentos escolares, camisas para eventos, fardamentos, lençóis e vestes hospitalares nas dependências desta Municipalidade, com a finalidade atender às necessidades institucionais relacionadas à padronização, segurança, conforto e identidade organizacional por meio da aquisição de fardamentos escolares, camisas para eventos, fardamentos profissionais, lençóis e vestes hospitalares, das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

1.7.2. A padronização do vestuário escolar contribui para a rápida identificação dos estudantes, tanto dentro quanto fora das unidades de ensino, fortalecendo ações preventivas e de controle de acesso, além de promover o sentimento de pertencimento e disciplina.

1.7.3. Justifica-se a aquisição de fardamentos e jalecos aos servidores públicos reforça a identidade visual da instituição, transmite profissionalismo e contribui para a credibilidade dos serviços prestados à população. Além disso, proporciona melhores condições de trabalho, conforto e segurança no desempenho das funções.

1.7.4. Já os lençóis e vestes hospitalares é essencial para garantir a cobertura adequada de pacientes e instrumentos cirúrgicos, atendendo às normas sanitárias e de biossegurança. As vestes para pacientes também promovem conforto, dignidade e padronização nos atendimentos.

1.7.5. As camisas para eventos visam uniformizar a participação de servidores e colaboradores em ações públicas, fortalecendo a imagem institucional e promovendo maior organização e visibilidade das atividades realizadas.

Dessa forma, a contratação se mostra necessária e estratégica para o bom funcionamento das atividades educacionais, administrativas e hospitalares, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e qualidade no serviço público.

Se quiser, posso adaptar esse texto para um modelo específico de documento ou incluir dados complementares como estimativas de demanda ou impacto. Deseja isso?

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar-ETP.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas desse TR.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. Diante de tudo que foi descrito neste ETP e considerando a realidade local, foi possível constatar que a solução mais apropriada ao atendimento da necessidade da administração é a contratação de empresas especializadas para **SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS ESCOLARES, CAMISAS PARA EVENTOS, FARDAMENTOS, LENÇÓIS E VESTES HOSPITALARES PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE** via processo licitatório usual (Solução 3), conforme os requisitos mínimos especificados neste ETP.

3.2. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado a seguir:

a) A(s) empresa(s) melhor(es) classificada(s) e que comprovem atender os requisitos de habilitação, terão seus preços registrados, e deverá comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência

b) As contratadas deverão fornecer, diretamente, o objeto deste estudo, após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pela Secretaria.

c) As contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação.

d) O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria.

e) Os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela Secretaria.

f) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme artigo 73 do Decreto Municipal nº 01, de 02 de Janeiro de 2024 e Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE

g) O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 tudo da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

h) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

3.3. Os itens serão recusados nos seguintes casos:

a) Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela Secretaria.

b) Forem enviados em quantidades menores que o solicitado.

c) Estiverem constituídos por quaisquer elementos não permitidos em sua composição.

3.4. Do processo de Contratação

3.4.1. A empresa deverá ser contratada por meio de procedimento de licitação na modalidade Pregão, na Forma Eletrônica nos termos especificados no Art. 28, Inciso I, da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de fornecimento de bem comum.

3.4.2. Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de "menor preço", nos termos do Art. 28, Inciso I e art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021.

3.4.3. Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para aquisição bens considerados comuns na modalidade Pregão, na Forma Eletrônica e com julgamento por "menor", assim, o licitante que apresentar o menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1 Os itens referentes a SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS ESCOLARES, CAMISAS PARA EVENTOS, FARDAMENTOS, LENÇÓIS E VESTES HOSPITALARES PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE deverão ser entregues pelo fornecedor conforme as especificações definidas em edital, sendo sua responsabilidade garantir o cumprimento de todas as exigências legais quanto à qualidade e características dos produtos. Os materiais devem ser produzidos seguindo as normas técnicas vigentes, com alta qualidade e aceitação no mercado. É fundamental que os produtos sejam resistentes e atendam às especificações de cada item.

4.2 De maneira específica, para a contratação do objeto deste ETP, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) As contratadas deverão entregar o objeto no prazo, em remessa parcelada, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, nos endereços especificados no instrumento convocatório.

b) As contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e deverão ser apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (de forma manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

e) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

83

f) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade.

g) As contratadas deverão declarar que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

h) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

j) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.

k) A(s) empresa(s) melhor classificada e que comprovem atender os requisitos de habilitação, terão seus preços registrados, e deverá comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

l) As contratadas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Leis Estaduais e Leis Municipais, quando for o caso, no que couber.

m) As contratadas deverão obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam a respeito dos itens que compõem o objeto desta contratação.

n) Cabe também considerar que, no fornecimento do objeto, deve recair em solução que ofereça desempenho profissional e baixo consumo de energia.

p) As contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, Termo de Referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

4.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **01 (um) ano**, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme artigo 73 do Decreto Municipal nº 01, de 02 de Janeiro de 2024 e Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 tudo da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

4.5. **CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:** O Fornecimento de fardamentos, lençóis, jalecos e camisas, são consideradas "comuns" pois enquadra-se na classificação do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 2021, isto é, são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado". A contratação visa atender as necessidades das Secretarias do Município de Antonina do Norte/CE.

4.6. **DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação.

4.7. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

4.8. **JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP**

4.8.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

4.8.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE

cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

4.8.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

4.8.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

4.8.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Antonina Norte, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

4.8.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que esta se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

4.8.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Desta forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

4.9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: Em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável.

Como critério de sustentabilidade, a fim de evitar impactos ambientais, é dever da contratada observar o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil dos bens; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

A aquisição de fardamento pode gerar impactos ambientais que precisam ser tratados de forma responsável para garantir a sustentabilidade do processo. A confecção desses itens envolve o uso de diversos recursos naturais, como água, energia e matéria-prima têxtil. Nesse sentido, é preferencial que as empresas adotem práticas de produção sustentáveis, utilizando tecidos orgânicos e tintas à base d'água, sempre que possível. Além disso, os processos de estamparia devem ser otimizados para reduzir o consumo de recursos.

Outro aspecto relevante é a geração de resíduos têxteis, como retalhos de tecido e sobras de estamparia, que podem representar um impacto ambiental significativo se não forem adequadamente gerenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE

85

As empresas podem implementar ações para a coleta seletiva desses resíduos, promovendo a reciclagem ou reutilização em novos produtos, contribuindo para a economia circular e minimizando o desperdício. As emissões atmosféricas também podem ser um problema em determinados processos produtivos, especialmente se envolvem o uso de tintas ou outros produtos químicos. Para mitigar esse impacto, é importante que as empresas invistam em tecnologias limpas e realizem o controle rigoroso dessas emissões, reduzindo a poluição do ar e o impacto ambiental associado.

Além disso, o transporte e a logística dos materiais confeccionados podem contribuir para a emissão de gases de efeito estufa. Uma maneira de reduzir esse impacto é otimizar as rotas de transporte, buscando alternativas mais eficientes e ambientalmente amigáveis, como por exemplo a redução de trajetos, com a otimização de rotas.

Por fim, é essencial que as empresas garantam o tratamento adequado dos resíduos líquidos gerados pelos processos produtivos.

Dessa forma, ao contratar empresas especializadas para fornecer esses materiais, é fundamental que a administração pública municipal estabeleça critérios ambientais em seus processos licitatórios, exigindo práticas sustentáveis por parte dos fornecedores e promovendo a conscientização sobre a importância da responsabilidade ambiental na produção têxtil.

4.9.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra:

5.9.1.1 Utilização de Materiais Sustentáveis.

- a) As empresas devem priorizar o uso de tecidos orgânicos na confecção dos produtos.
- b) As tintas utilizadas para estampa devem ser à base de água ou possuir baixo impacto ambiental, reduzindo o uso de produtos químicos nocivos.

4.9.1.2 Eficiência no Consumo de Recursos Naturais.

- a) Preferir tecnologias que reduzam o desperdício de matéria-prima têxtil, otimizando o corte dos tecidos.

4.9.1.3 Gestão de Resíduos Têxteis.

- a) As empresas contratadas devem realizar a coleta seletiva dos resíduos têxteis (retalhos e sobras) gerados durante a produção.
- b) Promover o reaproveitamento desses resíduos em novos produtos ou destinar para a reciclagem, contribuindo para a economia circular e minimizando o desperdício.

4.9.1.4 Sustentabilidade na Logística.

- a) A logística de transporte dos materiais confeccionados deve ser otimizada, buscando reduzir o consumo de combustível e as emissões de gases de efeito estufa.

4.9.1.5 Tratamento de Efluentes.

- a) A empresa contratada deve garantir que os efluentes líquidos gerados pelos processos produtivos sejam adequadamente tratados antes do descarte, evitando a contaminação do solo e da água.

4.9.2 Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981):** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988):** Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

c) **Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH – 9.433/1997):** Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do artigo 21 da Constituição Federal, e altera o artigo 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.950, de 28 de dezembro de 1989.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE 86

d) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998):** Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.

e) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999):** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

f) **Política Nacional de Saneamento Básico (PNSB – Lei nº 11.443/2007):** Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978; a Política Nacional de Saneamento Básico estabelece diretrizes para o tratamento de efluentes líquidos industriais.

g) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.

h) **Resolução CONAMA nº 430/2011:** Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução no 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA.

i) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns órgãos públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.

j) **ISO 9001:** Define os requisitos para um sistema de gestão da qualidade, garantindo que as organizações sejam capazes de fornecer, de forma consistente, produtos e serviços que atendam aos requisitos do cliente e às normativas aplicáveis. A adoção desta norma contribui para a melhoria contínua dos processos e a excelência operacional, alinhando-se aos demais critérios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental estabelecidos.

k) **Norma ABNT NBR ISO 14.001:** Define requisitos para um sistema de gestão ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.

l) **Outras Importantes Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

- As principais Normas Técnicas da ABNT relacionadas a licitações com foco em sustentabilidade ambiental abrangem diretrizes para destinação de resíduos, uso de materiais recicláveis, eficiência energética e práticas sustentáveis em produtos e serviços. A ABNT NBR 10004, por exemplo, classifica resíduos sólidos quanto à sua periculosidade, servindo de base para a correta segregação e destinação, conforme orientado também pela ABNT NBR 10.004, que detalha o tratamento e a disposição final ambientalmente adequada. Em relação à eficiência energética, a ABNT NBR ISO 50.001 estabelece requisitos para a implementação de Sistemas de Gestão de Energia, possibilitando que empresas e instituições públicas reduzam o consumo de energia e minimizem emissões de gases de efeito estufa. No contexto de aquisições e contratações públicas, a adoção dessas normas técnicas fortalece a garantia de que os produtos e serviços contratados atendem a critérios de sustentabilidade, assegurando que o processo licitatório contribua efetivamente para a proteção ambiental e para o desenvolvimento de uma economia circular.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 O fornecimento dos fardamentos, lençóis, jalecos e camisas, deverá atender as necessidades das secretarias do município de Antonina do Norte/CE.

5.2 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2.1 O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da expedição da ordem de compras/fornecimento pela secretaria contratante.

5.3 Os fardamentos, lençóis, jalecos e camisas, será(ão) recusado(s) nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

83

5.3.1 Possuam qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

5.3.2 Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

5.3.3 Estiverem com defeitos e quaisquer elementos não permitidos em sua composição.

5.4 Os fardamentos, lençóis, jalecos e camisas, que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

5.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

5.4.2 Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato.

5.5 O fornecimento dos fardamentos, lençóis, jalecos, camisas e outros, deve ser feito por meio de documento de "Ordem de Compra", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

5.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos fardamentos, lençóis, jalecos, camisas e outros, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos fardamentos, lençóis, jalecos, camisas e outros.

5.7 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos produtos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE – Secretaria Contratante de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras/fornecimento.

5.7.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

5.7.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

6- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

6.1 Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra/Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

6.1.1 Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

6.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os fardamentos, lençóis, jalecos, camisas e outros, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

6.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

6.2.2 Aprovando os fardamentos, lençóis, jalecos, camisas e outros recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá fardamentos, lençóis, jalecos, camisas e outros, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

6.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena do gás ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

6.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação ao material de expediente/escritório/didático recebidos fornecido, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

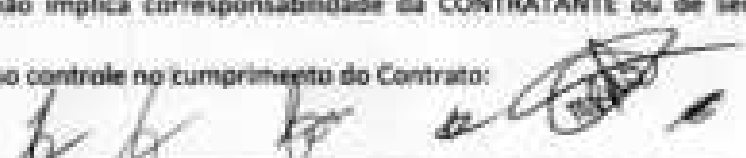
7.6 FISCALIZAÇÃO:

7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Artigo 23 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

7.6.2 A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Antonina do Norte/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

7.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

89

7.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 23 - DECRETO Nº 001/2024 DE 02 DE JANEIRO DE 2024):

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

90

- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de licitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7.8 - Gestor do Contrato (Artigo 22 do DECRETO Nº 001/2024 DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

- I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, memento cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômica-financeira do contrato;
- II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantagem da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- VIII - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- IX - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 138 deste regulamento;

- X - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rui e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XI - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- XIV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, Inciso I do Artigo 116 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

92

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 1, de 26 de abril de 2018).

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14.1. A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao Município.

9- PRAZO DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Artigo 116 do Decreto 001/2024 de 02 de Janeiro de 2024.

9.2. Forma de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE 93

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

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

9.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 001 de 02 de Janeiro de 2024.

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

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

9.4 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.

9.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 12.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

9.6. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

9.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

9.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

9.9. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, conforme Artigo 116 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.

9.10. Reajuste

9.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/10/2025.

9.10.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.10.4. 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).

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

9.10.6. 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.

9.10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Órgão gerenciador será a(o) Secretaria de Educação.

10.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - Os quantitativos e os saldos;

II - As solicitações de adesão; e

III - O remanejamento das quantidades.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 75, 76 e 77 do 001/2024 de 02 de Janeiro de 2024):

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

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

10.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

10.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme artigo 73 do Decreto Municipal nº 01, de 02 de Janeiro de 2024 e Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 tudo da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

10.7. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no art. 86 da Lei nº 14.133/21.

10.8. 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.

10.9. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo dos itens do instrumento

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

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, nos termos especificados no Art. 28, Inciso I, da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de fornecimento de bem comum, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.



11.1.2. Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de "menor preço", nos termos do Art. 28, Inciso I e art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021.

11.2 Forma de fornecimento:

11.2.1 O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

12- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

12.1 Habilitação jurídica.

12.1.1 NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.1.2 NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ata constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.3 NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

12.1.4 NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

12.1.5 NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

12.1.6 NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

12.1.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

12.1.8 CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

12.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.3 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

12.2.4 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

12.2.5 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.2.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

12.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira.

12.3.1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual - Lei nº 14.133, de 2021, art. 68, caput, inciso II).**

12.3.2 **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na entidade competente;**

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos

b) **No caso de empresa constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

12.3.3 Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solvêntes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

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

12.3.10.1 Justificativo da exigência dos índices financeiros (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: José Mucio Monteiro):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período;

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso;

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, ISG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

- Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: Augusto Sherman.

12.4 Qualificação Técnica.

12.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuário do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto do edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 12.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

12.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

12.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

12.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III):

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) 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;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Antonina do Norte ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 54.133/2021);

- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- h) **DECLARA** que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

13- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 13.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 1.715.486,00 (um milhão, setecentos e quinze mil, quatrocentos e oitenta e seis reais), com quantitativos conforme item 1.1 deste Termo de Referência.
- 13.2 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 artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3 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;
- 13.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 14.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes as Secretaria Contratantes.
- 14.2. Com base no conforme Artigo 69 do Decreto Municipal nº 01, de 02 de Janeiro de 2024, que Regulamenta o a Lei 14.133/2.021 no âmbito do Município de Antonina do Norte, preceitua: **"A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil"**.
- 14.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Antonina do Norte/CE, 22 de outubro de 2025.

RESPONSÁVEIS:


GISELLY SAMPAIO NOTA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Paulo Silveira da Mota
PAULO SILVEIRA DA MOTA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

Maria Socorro da Silva
MARIA SOCORRO DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

APROVADO POR:

Francisco Fagner de Sousa

Ordenador de Despesa Fundo Geral e Assistência Social

Cicero Leal dos Santos Oliveira da Silva

Ordenador de Despesa Saúde

Bartolomeu Batista Neto

Ordenador de Despesa Fundo da Educação