



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. AQUISIÇÃO DE AROS, CÂMARAS DE AR, PNEUS, BATERIAS, LUBRIFICANTES E AFINS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

- 2.1. Secretaria da Saúde;
- 2.2. Secretaria da Administração e Finanças;
- 2.3. Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos;
- 2.4. Secretaria da Educação;
- 2.5. Secretaria da Infraestrutura e Serviços Públicos;
- 2.6. Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- 2.7. Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto;
- 2.8. Gabinete do Prefeito.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

- 3.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 4.1. O certame licitatório será realizado por meio da modalidade Pregão na forma eletrônica.
- 4.2. O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE.

5. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES

- 5.1. Os itens constantes na presente contratação foram organizados em lotes, observando critérios de similaridade técnica, funcionalidade, natureza dos materiais e destinação de uso, com o objetivo de garantir maior eficiência na execução contratual, racionalização da logística de fornecimento e otimização dos recursos públicos.
- 5.2. A opção pelo critério de julgamento por menor preço por lote visa assegurar a economicidade e a viabilidade técnica da contratação, permitindo que os licitantes apresentem propostas mais competitivas e condizentes com sua especialização comercial, capacidade produtiva e estrutura logística.
- 5.3. O agrupamento dos itens foi realizado com base na compatibilidade entre os produtos quanto ao tipo, finalidade de utilização e necessidades operacionais da Administração Pública, respeitando os princípios da legalidade, isonomia, eficiência, competitividade e do interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos pertinentes.
- 5.4. Destaca-se que a formação de lotes não representa qualquer restrição à ampla participação dos interessados, tendo sido adotada com fundamento técnico, de maneira transparente e proporcional, permitindo a participação de empresas especializadas em cada conjunto de materiais, inclusive mediante consórcio ou subcontratação, quando admitido.
- 5.5. A estruturação do objeto em lotes distintos também favorece a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao permitir uma concorrência mais equilibrada e acessível, evitando a concentração indevida de itens em um único lote que poderia limitar a competitividade e dificultar o atendimento por fornecedores de menor porte.
- 5.6. Ressalta-se que a contratação visa atender às demandas das diversas Secretarias Municipais.





sendo os itens adquiridos distribuídos de forma proporcional às necessidades específicas de cada unidade administrativa, conforme planejamento interno e cronograma de atendimento, garantindo a adequada execução contratual e o alinhamento com os princípios da eficiência, planejamento e vantajosidade previstos na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6. DAS JUSTIFICATIVAS

6.1. DA AQUISIÇÃO

6.1.1. DA SECRETARIA DA SAÚDE

A Secretaria da Saúde do município de Tamboril realiza, de forma contínua, uma série de atividades que demandam o uso intensivo da frota de veículos. Esses veículos são essenciais para o transporte de pacientes, inclusive em regime de urgência e emergência, deslocamento de equipes do Programa Saúde da Família (PSF), campanhas de vacinação, visitas domiciliares, transporte de medicamentos e insumos médicos, além de apoio logístico às unidades de saúde da zona urbana e, principalmente, das comunidades rurais e de difícil acesso.

Considerando a natureza crítica e ininterrupta desses serviços, torna-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva dos veículos vinculados à Secretaria da Saúde. A aquisição de aros, câmaras de ar, pneus, baterias, lubrificantes e itens correlatos é necessária para garantir que os veículos estejam sempre em perfeitas condições de uso, reduzindo riscos de panes, atrasos ou falhas que possam comprometer o atendimento à população.

Além disso, manter a frota em pleno funcionamento contribui para a segurança de motoristas, pacientes e equipes de saúde, evitando deslocamentos inseguros ou paradas emergenciais em locais isolados.

6.1.2. DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A Secretaria da Administração e Finanças desempenha um papel estratégico na organização e funcionamento da gestão pública municipal. Entre suas competências estão a coordenação de processos administrativos, a supervisão da logística institucional, o gerenciamento de patrimônio público, bem como a movimentação de documentos, servidores e materiais entre os diversos órgãos da administração municipal.

Para o cumprimento dessas atividades, é necessária uma frota operacional em condições adequadas de uso. Os veículos dessa secretaria realizam o transporte diário de documentos oficiais, processos administrativos, servidores em missão de serviço, além de suprimentos para os setores internos e externos.

A aquisição de peças como pneus, câmaras de ar, baterias e lubrificantes é essencial para assegurar que esses veículos não sofram interrupções ou avarias durante os serviços, o que comprometeria prazos legais e a própria fluidez administrativa. A manutenção eficaz da frota reduz custos com consertos emergenciais e aumenta a vida útil dos veículos, otimizando os recursos públicos.

6.1.3. DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

A Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos desenvolve ações de assistência técnica ao pequeno produtor rural, apoio à produção agrícola e pecuária, desenvolvimento de projetos de irrigação, perfuração e manutenção de poços, distribuição de água potável em comunidades com escassez hídrica, entre outros. Essas atividades exigem o deslocamento frequente da equipe técnica





e operacional, muitas vezes por longas distâncias, em estradas de difícil acesso e em condições adversas.

Diante dessa realidade, os veículos utilizados pela Secretaria estão sujeitos a maior desgaste, tanto mecânico quanto estrutural, especialmente nos pneus, câmaras e sistemas de lubrificação e bateria. A aquisição dos itens solicitados visa garantir o bom desempenho da frota, prevenindo falhas que poderiam comprometer ações essenciais de apoio ao campo, como a entrega de insumos, vistorias técnicas, visitas às propriedades e transporte de equipamentos. Manter os veículos em condições ideais é garantir a presença constante da gestão pública junto ao homem do campo, fortalecendo as políticas de desenvolvimento rural sustentável.

6.1.4. DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

A Secretaria da Educação possui uma das frotas mais utilizadas no município, especialmente voltada ao transporte escolar de alunos da rede pública municipal. Esse serviço é oferecido diariamente a centenas de estudantes, muitos deles residentes em áreas rurais, distantes dos centros urbanos. A pontualidade, segurança e regularidade do transporte escolar são fatores cruciais para assegurar o direito à educação.

Nesse contexto, é imprescindível que os veículos escolares estejam em perfeito estado de conservação, obedecendo às exigências dos órgãos de trânsito e garantindo conforto e segurança aos alunos. A aquisição de pneus, câmaras de ar, baterias e lubrificantes é fundamental para garantir a manutenção periódica e preventiva da frota.

Além disso, a substituição de peças desgastadas reduz o risco de acidentes, quebra de veículos durante os trajetos e interrupções no calendário escolar. Investir na frota da educação é garantir o acesso pleno ao ensino e o cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação.

6.1.5. DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

A Secretaria da Infraestrutura e Serviços Públicos é responsável pela execução de obras e manutenção de vias públicas, iluminação, limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, esgotamento sanitário, drenagem, entre outros. Grande parte dessas atividades é operacionalizada por meio de veículos de carga, caminhões, retroescavadeiras, tratores e outros equipamentos pesados, que demandam manutenção constante e específica.

Considerando o uso intensivo e as exigências técnicas das atividades desenvolvidas, o desgaste dos componentes dos veículos é acelerado, sobretudo no que tange a pneus de grande porte, câmaras reforçadas, baterias de alta capacidade e lubrificantes específicos. A aquisição desses itens é necessária para garantir o pleno funcionamento da frota, evitar paralisações em obras e serviços essenciais à população e preservar a segurança dos servidores envolvidos nas operações. A manutenção preventiva também contribui para a durabilidade dos veículos e a redução de custos com reparos emergenciais.

6.1.6. DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social realiza diversas ações voltadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade, acompanhamento de programas sociais, visitas domiciliares, entrega de cestas básicas, apoio logístico a campanhas e eventos itinerantes. Para tanto, conta com uma frota que precisa operar de forma contínua, abrangendo todo o território





municipal, inclusive comunidades de difícil acesso.

Manter os veículos da Assistência Social em condições ideais de uso é garantir que as ações de proteção social cheguem aos beneficiários com eficácia e pontualidade. A aquisição de pneus, câmaras de ar, baterias e lubrificantes é essencial para assegurar o funcionamento ininterrupto da frota e evitar prejuízos ao atendimento direto às famílias que mais necessitam. A manutenção adequada também reforça o compromisso do município com a dignidade e os direitos sociais dos cidadãos.

6.1.7. DA SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO

A Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto atua na promoção de eventos culturais, apoio a manifestações artísticas, incentivo ao turismo local, realização de campeonatos esportivos e atividades de inclusão por meio da cultura e do esporte. Essas ações demandam logística eficiente para o transporte de equipes, materiais, equipamentos de som e iluminação, premiações, estruturas temporárias e demais insumos utilizados nas atividades.

Para viabilizar essas operações, é imprescindível que a frota de veículos esteja em condições adequadas, especialmente durante os períodos de maior movimentação, como datas comemorativas e festivais culturais. A aquisição dos itens propostos permitirá que os veículos passem por manutenções preventivas, evitando falhas que possam comprometer cronogramas ou gerar custos adicionais com locações emergenciais. Assim, o município assegura a continuidade das políticas públicas de valorização cultural, promoção do turismo e incentivo à prática esportiva.

2.8. DO GABINETE DO PREFEITO

O Gabinete do Prefeito realiza atividades administrativas e representativas que exigem deslocamentos constantes do chefe do executivo e sua equipe técnica, tanto dentro quanto fora do município. As visitas a obras, participação em reuniões institucionais, audiências com órgãos estaduais e federais, além da articulação de parcerias e convênios, são atividades que demandam veículos em pleno funcionamento e prontos para uso a qualquer momento.

A manutenção preventiva e corretiva da frota vinculada ao Gabinete é fundamental para preservar a imagem institucional do município, garantir segurança nos deslocamentos e possibilitar uma atuação eficiente da gestão municipal. A aquisição de pneus, câmaras de ar, baterias e lubrificantes é necessária para assegurar a disponibilidade contínua dos veículos, evitando contratempos que possam comprometer compromissos oficiais e estratégicos para o desenvolvimento local.

6.2. DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP.

A redação do novel art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

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





Tamboril

PREFEITURA



seguintes motivos:

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

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 está ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

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.

Quanto a esses pontos a Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Assim, vale a máxima: 'para toda regra existe uma exceção'. Assim sendo, de conformidade com o art. 49, inciso III não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; ou,

Noutro ponto observa-se ainda a grande incidência de participação em certames licitatórios, adjudicação e contratações de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações do Município de Tamboril, em sua grande maioria, o que deverasmente garante as microempresas e empresas de pequeno porte acesso integral e irrestrito as licitações e contratações do Município de Tamboril.

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Tamboril, 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.

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. 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 este 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.





Tamboril

PREFEITURA



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 delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração".

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

7.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES MÉDIOS.

LOTE 01 - BATERIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BATERIA DE 60 AMPERES - BATERIA DE 60 AMPERES	UNIDADE	99	R\$ 555,00	R\$ 54.945,00
2	BATERIA DE 100 AMPERES - BATERIA DE 100 AMPERES	UNIDADE	60	R\$ 904,67	R\$ 54.280,20
3	BATERIA DE 95 AMPERES - BATERIA DE 95 AMPERES	UNIDADE	45	R\$ 1.030,10	R\$ 46.354,50
4	BATERIA DE 5 AMPERES - BATERIA DE 5 AMPERES	UNIDADE	57	R\$ 158,33	R\$ 9.024,81
5	BATERIA DE 150 AMPERES - BATERIA DE 150 AMPERES	UNIDADE	65	R\$ 1.183,00	R\$ 76.895,00
6	BATERIA DE 45 AMPERES - BATERIA DE 45 AMPERES	UNIDADE	46	R\$ 489,67	R\$ 22.524,82
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 264.024,33

LOTE 02 - AROS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARO DIANTEIRO 18"X1. 60 - COMPLETO RAIADA - ARO DIANTEIRO 18"X1. 60 - COMPLETO RAIADA	UNIDADE	28	R\$ 375,00	R\$ 10.500,00
2	ARO RAIADO 80-100/14 TRASEIRO - ARO RAIADO 80-100/14 TRASEIRO	UNIDADE	4	R\$ 375,00	R\$ 1.500,00
3	ARO TRASEIRO COMPLETO RAIADA - CG FAN - ARO TRASEIRO COMPLETO RAIADA - CG FAN	UNIDADE	30	R\$ 375,00	R\$ 11.250,00
4	ARO RAIADO 60-100/14 DIANTEIRO - ARO RAIADO 60-100/14 DIANTEIRO	UNIDADE	4	R\$ 375,00	R\$ 1.500,00
5	ARO DE FERRO 14 - ARO DE FERRO 14	UNIDADE	71	R\$ 356,67	R\$ 25.323,57
6	ARO DE FERRO 16 - ARO DE FERRO 16	UNIDADE	15	R\$ 440,00	R\$ 6.600,00
7	ARO DE FERRO 17 - ARO DE FERRO 17	UNIDADE	10	R\$ 540,00	R\$ 5.400,00
8	ARO DE FERRO 15 - ARO DE FERRO 15	UNIDADE	15	R\$ 407,33	R\$ 6.109,95
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 68.183,52

LOTE 03 - CÂMARA DE AR E PROTETORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PROTETOR 1000X20 - PROTETOR 1000X20	UNIDADE	100	R\$ 123,50	R\$ 12.350,00
2	CÂMARA DE AR 90/90 - 18 PNEU TRASEIRO MT - CÂMARA DE AR 90/90 - 18 PNEU TRASEIRO MT	UNIDADE	77	R\$ 39,00	R\$ 3.003,00
3	CÂMARA DE AR 80-100/14 TRASEIRO -	UNIDADE	4	R\$ 42,33	R\$ 169,32





Tamboril

PREFEITURA



	CÂMARA DE AR 80-100/14 TRASEIRO				
4	PROTETOR 750/16 - PROTETOR 750/16	UNIDADE	30	R\$ 83,00	R\$ 2.490,00
5	CÂMARA DE AR 1000X20 - CÂMARA DE AR 1000X20	UNIDADE	120	R\$ 210,33	R\$ 25.239,60
6	CÂMARA DE AR 17 DIANTEIRO - CÂMARA DE AR 17 DIANTEIRO	UNIDADE	20	R\$ 55,47	R\$ 1.109,40
7	CÂMARA DE AR 2.75-18 PNEU DIANTEIRO MT - CÂMARA DE AR 2.75-18 PNEU DIANTEIRO MT	UNIDADE	77	R\$ 50,00	R\$ 3.850,00
8	PROTETOR 900X20 - PROTETOR 900X20	UNIDADE	50	R\$ 131,67	R\$ 6.583,50
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 54.794,82					

LOTE 04 - PNEUS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PNEU 175/70 R14 -PNEU 175/70 R14	UNIDADE	335	R\$ 469,67	R\$ 157.339,45
2	PNEU 17.5-25 MAQUINAS DIVERSAS - PNEU 17.5-25 MAQUINAS DIVERSAS	UNIDADE	20	R\$ 6.966,67	R\$ 139.333,40
3	PNEU 2.75-18 PNEU DIANTEIRO MT - PNEU 2.75-18 PNEU DIANTEIRO MT	UNIDADE	77	R\$ 285,00	R\$ 21.945,00
4	PNEU 80-100/14 TRASEIRO - PNEU 80-100/14 TRASEIRO	UNIDADE	4	R\$ 271,67	R\$ 1.086,68
5	PNEU 60-100/17 DIANTEIRO - PNEU 60-100/17 DIANTEIRO	UNIDADE	4	R\$ 248,50	R\$ 994,00
6	PNEU 205/60 R 16 - PNEU 205/60 R 16	UNIDADE	42	R\$ 826,33	R\$ 34.705,86
7	PNEU 750/16 - PNEU 750/16	UNIDADE	20	R\$ 1.126,33	R\$ 22.526,60
8	PNEU 215/75 R17,5 - PNEU 215/75 R17,5	UNIDADE	60	R\$ 1.176,33	R\$ 70.579,80
9	PNEU 215/65 R16 - PNEU 215/65 R16	UNIDADE	10	R\$ 876,33	R\$ 8.763,30
10	PNEU 12.5/80-18 RETRO-ESCAVADEIRA - PNEU 12.5/80-18 RETRO-ESCAVADEIRA	UNIDADE	12	R\$ 2.899,00	R\$ 34.788,00
11	PNEU 275/80 R22,5 -PNEU 275/80 R22,5	UNIDADE	60	R\$ 2.663,33	R\$ 159.799,80
12	PNEU 195/75/16 - PNEU 195/75/16	UNIDADE	30	R\$ 920,00	R\$ 27.600,00
13	PNEU 225/75/16 - PNEU 225/75/16	UNIDADE	38	R\$ 1.143,33	R\$ 43.446,54
14	PNEU 1000X R20 CT65 - PNEU 1000X R20 CT65	UNIDADE	150	R\$ 2.330,00	R\$ 349.500,00
15	PNEU 90/90 -18 PNEU TRASEIRO MT - PNEU 90/90 -18 PNEU TRASEIRO MT	UNIDADE	77	R\$ 291,67	R\$ 22.458,59
16	PNEU 175/65 R15 - PNEU 175/65 R15	UNIDADE	30	R\$ 573,00	R\$ 17.190,00
17	PNEU 14.00-24 MOTONIVELADORA - PNEU 14.00-24 MOTONIVELADORA	UNIDADE	12	R\$ 5.766,33	R\$ 69.195,96
18	PNEU 18.4/3 TRASEIRO - PNEU 18.4/3 TRASEIRO	UNIDADE	12	R\$ 6.799,67	R\$ 81.596,04
19	PNEU 1300/24 DIANTEIRO - PNEU 1300/24 DIANTEIRO	UNIDADE	12	R\$ 4.633,00	R\$ 55.596,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 1.318.445,02					

LOTE 05 - ÓLEOS, LUBRIFICANTES E AFINS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRAXA DE LÍTIO AZUL PARA ROLAMENTOS E ALTAS TEMPERATURAS BALDE COM 10KG - GRAXA DE LÍTIO AZUL PARA ROLAMENTOS E ALTAS TEMPERATURAS BALDE COM 10KG	BALDE	1	R\$ 406,63	R\$ 406,63
2	FLUIDO DE FREIO DOT3 EMBALAGEM DE 500ML - FLUIDO DE FREIO DOT3 EMBALAGEM DE 500ML	UNIDADE	30	R\$ 32,00	R\$ 960,00
3	LUBRIFICANTE PARA CAIXA DE TRANSMISSÃO SAE 90 DIESEL EMBALAGEM DE 01 LITRO - LUBRIFICANTE PARA CAIXA DE TRANSMISSÃO SAE 90 DIESEL EMBALAGEM	LITRO	1130	R\$ 38,33	R\$ 43.312,90



Tamboril

PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
402
PMS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	DE 01 LITRO				
4	GRAXA DE LÍTIO AZUL PARA ROLAMENTOS E ALTAS TEMPERATURAS BALDE COM 10KG - GRAXA DE LÍTIO AZUL PARA ROLAMENTOS E ALTAS TEMPERATURAS BALDE COM 10KG	BALDE	102	R\$ 406,63	R\$ 41.496,26
5	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A GASOLINA 5W30 100% SINTÉTICO EMBALAGEM DE 1 LITRO. - ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A GASOLINA 5W30 100% SINTÉTICO EMBALAGEM DE 1 LITRO.	LITRO	354	R\$ 42,00	R\$ 14.868,00
6	ÓLEO HIDRÁULICO 68 - EMBALAGEM DE 20 LITROS. - ÓLEO HIDRÁULICO 68 - EMBALAGEM DE 20 LITROS.	GALÃO	105	R\$ 431,33	R\$ 45.289,65
7	LUBRIFICANTE PARA CAIXA E TRANSMISSÃO SAE 140 DIESEL EMBALAGEM DE 01 LITRO - LUBRIFICANTE PARA CAIXA E TRANSMISSÃO SAE 140 DIESEL EMBALAGEM DE 01 LITRO	LITRO	930	R\$ 38,33	R\$ 35.646,90
8	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A DIESEL 15W40. EMBALAGEM DE 20 LITRO - ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A DIESEL 15W40. EMBALAGEM DE 20 LITROS.	GALÃO	706	R\$ 533,00	R\$ 376.298,00
9	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOCICLETA 20W50 COMBINA ÓLEOS MINERAIS - EMBALAGEM DE 1 LITRO - ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOCICLETA 20W50 COMBINA ÓLEOS MINERAIS - EMBALAGEM DE 1 LITRO.	LITRO	12	R\$ 31,67	R\$ 380,04
10	ADITIVO PARA RADIADORES - EMBALAGEM 1L - ADITIVO PARA RADIADORES - EMBALAGEM 1LT	LITRO	125	R\$ 29,67	R\$ 3.708,75
11	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A DIESEL 5W30 100% SINTÉTICO - EMBALAGEM DE 1 LITRO - ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A DIESEL 5W30 100% SINTÉTICO - EMBALAGEM DE 1 LITRO.	LITRO	83	R\$ 60,83	R\$ 5.048,89
12	ÁGUA DESMINERALIZADA - EMBALAGEM 1L - ÁGUA DESMINERALIZADA - EMBALAGEM 1LT	LITRO	250	R\$ 5,50	R\$ 1.375,00
13	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A GASOLINA 5W30 100% SINTÉTICO - EMBALAGEM DE 1 LITRO - ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A GASOLINA 5W30 100% SINTÉTICO - EMBALAGEM DE 1 LITRO.	LITRO	420	R\$ 42,00	R\$ 17.640,00
14	FLUIDO DE FREIO DOT3 - EMBALAGEM DE 500ML - FLUIDO DE FREIO DOT3 - EMBALAGEM DE 500ML	UNIDADE	42	R\$ 33,33	R\$ 1.399,86
15	FLUIDO DE FREIO DOT4 - EMBALAGEM DE 500ML - FLUIDO DE FREIO DOT4 - EMBALAGEM DE 500ML	UNIDADE	35	R\$ 41,67	R\$ 1.458,45
16	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A DIESEL 5W30 100% SINTÉTICO EMBALAGEM DE 1 LITRO - ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A DIESEL 5W30 100% SINTÉTICO EMBALAGEM DE 1 LITRO.	LITRO	174	R\$ 60,83	R\$ 10.584,42
17	FLUIDO DE FREIO DOT4 EMBALAGEM DE 500ML - FLUIDO DE FREIO DOT4 EMBALAGEM DE 500ML	UNIDADE	19	R\$ 40,83	R\$ 775,77
18	LUBRIFICANTE PARA CAIXA E TRANSMISSÃO SAE 140 DIESEL - EMBALAGEM DE 01 LITRO - LUBRIFICANTE PARA CAIXA E TRANSMISSÃO SAE 140 DIESEL - EMBALAGEM DE 01 LITRO	LITRO	300	R\$ 35,17	R\$ 10.551,00



Centro Administrativo Julieta Alves - Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br



Tamboril

PREFEITURA



19	GRAXA DE LÍTIO AZUL PARA ROLAMENTOS E ALTAS TEMPERATURAS - BALDE COM 10LG. - GRAXA DE LÍTIO AZUL PARA ROLAMENTOS E ALTAS TEMPERATURAS - BALDE COM 10LG.	BALDE	30	R\$ 406,63	
20	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A DIESEL 0W20 100% SINTÉTICO EMBALAGEM DE 1 LITRO - ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CARRO A DIESEL 0W20 100% SINTÉTICO EMBALAGEM DE 1 LITRO.	LITRO	166	R\$ 57,67	R\$ 9.573,22
21	ADITIVO PARA RADIADORES EMBALAGEM 1LT- ADITIVO PARA RADIADORES EMBALAGEM 1LT	LITRO	130	R\$ 29,67	R\$ 3.857,10
22	ÁGUA DESMINERALIZADA EMBALAGEM 1LT- ÁGUA DESMINERALIZADA EMBALAGEM 1LT	LITRO	260	R\$ 5,50	R\$ 1.430,00
23	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOCICLETA 20W50 COMBINA ÓLEOS MINERAIS EMBALAGEM DE 1 LITRO - ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOCICLETA 20W50 COMBINA ÓLEOS MINERAIS EMBALAGEM DE 1 LITRO.	LITRO	132	R\$ 31,67	R\$ 4.180,44
VALORTOTAL DO LOTE R\$ 642.420,18					

9. DO REFERENCIAL DE PREÇOS:

9.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

9.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.347.867,87 (dois milhões e trezentos e quarenta e sete mil e oitocentos e sessenta e sete reais e oitenta e sete centavos).

10. DA ESTIMATIVA DOS ITENS.

10.1. A estimativa das quantidades dos itens constantes na presente demanda foi realizada pelas diversas Secretarias Municipais do Município de Tamboril – CE, de forma articulada e fundamentada em critérios técnicos, administrativos e operacionais, refletindo as necessidades reais e atuais da frota de veículos utilizada para a execução dos serviços públicos em cada unidade administrativa.

10.2. Para a definição das quantidades a serem adquiridas, foram considerados os seguintes parâmetros:

10.2.1. O levantamento das necessidades específicas de cada secretaria, realizado por suas respectivas equipes técnicas, com base no volume de atividades desenvolvidas, na extensão das áreas de cobertura e na intensidade de uso da frota própria;

10.2.2. A verificação in loco das condições dos veículos atualmente disponíveis, com identificação de componentes desgastados, comprometidos ou em fim de vida útil, como pneus, baterias e demais itens relacionados, cuja substituição é essencial para garantir a segurança e a continuidade das operações;

10.2.3. O histórico de consumo e manutenção preventiva e corretiva da frota, com base nos registros dos últimos 12 (doze) meses, considerando a frequência de substituição de peças e insumos automotivos e a ocorrência de falhas ou panes recorrentes;

10.2.4. A ampliação da estrutura organizacional e dos serviços executados por cada secretaria, como a criação de novos programas, o aumento da cobertura territorial ou a intensificação de atividades, que impactam diretamente no uso da frota e na demanda por manutenção;

10.2.5. A busca pela padronização da manutenção veicular, com a adoção de critérios técnicos que garantam a compatibilidade dos materiais adquiridos com os diferentes modelos da frota e assegurem a eficiência operacional e a durabilidade dos componentes substituídos.

10.3. As quantidades estimadas visam atender às necessidades das secretarias ao longo do período contratual, de forma proporcional e racional, assegurando a continuidade dos serviços públicos



essenciais, a economicidade nas aquisições e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11.2. Não haverá exigência da garantia contratual da contratação.

12. DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS:

12.1. Após a fase de lances e declarado do vencedor para o Lote 05 – Óleos, Lubrificantes e Afins, será exigida a apresentação de amostras dos itens constantes no Termo de Referência, para fins de avaliação técnica da qualidade, compatibilidade e adequação dos produtos às especificações exigidas. As amostras deverão ser entregues no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação formal, devendo o licitante apresentar 01 (uma) unidade de cada produto solicitado, conforme especificado.

12.1.1. Não será dispensada a apresentação de amostras para nenhum dos itens do Lote 05.

12.1.2. As amostras deverão estar corretamente etiquetadas, com identificação da licitante, nome e número do item e número do pregão, devidamente acondicionadas conforme as especificações do Termo de Referência.

12.1.3. As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto, com informações sobre sua composição, tipo de aplicação, homologações ou certificações técnicas exigidas pelo fabricante ou órgão competente (como ANP, Inmetro ou similar).

12.1.4. Justificativa: A exigência da apresentação de amostras visa assegurar que os produtos ofertados, especialmente óleos, lubrificantes e similares, atendam aos padrões técnicos e de qualidade exigidos para a correta manutenção da frota de veículos do Município de Tamboril. Tais produtos interferem diretamente na vida útil dos motores, eficiência mecânica e segurança dos veículos. A análise prévia evita o fornecimento de insumos de baixa qualidade, adulterados ou que não atendam aos critérios técnicos estabelecidos, resguardando o interesse público e o bom funcionamento dos serviços prestados pelas secretarias.

12.2. As amostras serão avaliadas por servidores técnicos designados pela Administração Municipal, podendo contar com profissionais da área de mecânica ou manutenção veicular, conforme os seguintes critérios:

- a) Especificações técnicas: verificação de viscosidade, composição, certificações (ex: API, SAE, JASO), e demais parâmetros técnicos exigidos no Termo de Referência;
- b) Rotulagem: verificação das informações contidas no rótulo quanto à validade, lote, origem, fabricante e número de registro nos órgãos competentes;
- c) Embalagem: verificação da integridade e adequação da embalagem quanto ao armazenamento, segurança e uso, conforme legislação vigente.

12.2.1. Será emitido Termo de Avaliação Técnica com o resultado da análise das amostras, devidamente assinado pelos profissionais responsáveis.

12.3. Os prazos relacionados às amostras seguirão os critérios:

12.3.1. Entrega: até 02 (dois) dias úteis contados da data de solicitação da apresentação;

12.3.2. Análise: até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo de entrega das amostras;

12.3.3. Divulgação do resultado: após conclusão da análise técnica e emissão do termo de avaliação.

12.4. As amostras deverão ser entregues na sede da Comissão de Licitação de Tamboril, situada na Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Tamboril – CE, CEP 63.750-000.

12.4.1. No ato da entrega, a licitante deverá apresentar recibo em duas vias contendo a descrição e marca dos produtos, que será protocolado pelo responsável pelo recebimento. Uma via será devolvida à licitante como comprovante de entrega.

12.4.2. As amostras não serão devolvidas à licitante, sendo tratadas como protótipos para fins de





análise.

12.4.3. As amostras poderão ser abertas, manipuladas ou submetidas a testes físicos ou químicos para verificação de conformidade, não gerando qualquer direito de ressarcimento à licitante.

12.4.4. Não será permitida a substituição ou entrega adicional das amostras após o prazo fixado, salvo por determinação expressa da Administração.

12.4.5. Os itens exigidos em amostra deverão ser fornecidos gratuitamente pelo licitante.

12.5. A desclassificação das amostras apresentadas poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

12.5.1. Produtos em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

12.5.2. Produtos sem certificação ou registro em órgão competente (ex: ANP, Inmetro, etc.);

12.5.3. Marca apresentada diferente da proposta;

12.5.4. Data de validade vencida;

12.5.5. Embalagem danificada;

12.5.6. Descumprimento do prazo de entrega;

12.5.7. Falta de identificação correta do item conforme exigido;

12.5.8. Reprovação técnica nas análises efetuadas;

12.5.9. Ausência ou inconformidade nos documentos técnicos exigidos.

12.6. Caso o licitante melhor classificado tenha suas amostras reprovadas, será convocado o segundo colocado e, assim, sucessivamente.

12.6.1. A apresentação de documentos técnicos divergentes da amostra ensejará diligência da proleira para retificação, no prazo que vier a ser estipulado.

12.7. Os licitantes interessados poderão, se devidamente identificados, acompanhar a análise das amostras no local e data previamente informados.

12.8. Esgotadas as possibilidades de convocação dos classificados, e permanecendo a reprovação das amostras, será declarado o fracasso do item ou do certame.

12.9. A adjudicação e homologação do vencedor estarão condicionadas à aprovação técnica das amostras.

13. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades e solicitações das diversas Secretarias Municipais do Município de Tamboril – CE, respeitando os quantitativos máximos previstos neste Termo de Referência, os prazos contratuais e a disponibilidade orçamentária de cada unidade requisitante.

13.2. A entrega dos materiais será efetuada mediante emissão de ordem de fornecimento específica, expedida por cada secretaria demandante, observando-se o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos para a entrega, contado a partir do recebimento da respectiva ordem.

13.3. Os materiais fornecidos deverão ser novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados ou remanescentes de outros contratos, devendo estar aptos para utilização imediata nos veículos e equipamentos das secretarias.

13.4. Todos os bens deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, especialmente quanto a características de fabricação, compatibilidade, desempenho, durabilidade, segurança, garantia e demais parâmetros estabelecidos.

13.5. A entrega dos materiais será acompanhada por servidores ou comissões designadas por cada secretaria requisitante, que deverão realizar a conferência quanto à conformidade dos itens entregues em relação às exigências contratuais.

13.6. No ato da entrega, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente:

a) Nota fiscal correspondente ao fornecimento;

b) Manuais de operação e certificados de conformidade técnica, caso exigidos neste Termo de Referência.

13.7. As entregas deverão ocorrer nos endereços previamente indicados por cada secretaria, em





dias e horários previamente agendados com o setor responsável, respeitando as condições logísticas e operacionais locais.

13.8. A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte, acondicionamento e integridade dos materiais até o local de entrega final, devendo observar as normas vigentes de higiene, segurança e conservação durante todo o processo de logística e distribuição.

13.9. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas fases:

- a) Recebimento Provisório, no ato da entrega, para conferência quantitativa e identificação visual dos itens;
- b) Recebimento Definitivo, após verificação técnica, funcional e documental dos materiais entregues, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, mediante emissão de termo de recebimento definitivo pela secretaria responsável.

13.10. Caso a entrega seja realizada por terceiros, o recebimento provisório e o definitivo poderão ocorrer de forma simultânea, desde que haja acompanhamento e conferência presencial por representante da empresa fornecedora, devidamente identificado.

13.11. No caso de entrega de materiais em desacordo com as especificações contratuais, a Contratante poderá proceder à rejeição parcial ou total dos itens, devendo a Contratada realizar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação formal, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

13.12. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão exercidos por servidores ou comissões designadas por cada secretaria envolvida, que manterão registros, relatórios e comunicações formais relacionadas ao recebimento, conformidade técnica e eventuais não conformidades dos materiais.

13.13. A atuação da fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, inclusive em relação a vícios ocultos, defeitos, perdas ou danos eventualmente causados por fornecimento inadequado ou ineficiente.

13.14. Toda exigência de natureza técnica, administrativa ou logística formulada pela fiscalização deverá ser atendida de imediato pela Contratada, sem ônus para a Administração Pública, inclusive quanto a reparos, correções, substituições ou adequações necessárias à plena execução contratual.

14. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, de acordo com as entregas realizadas e atestadas pela Secretaria Contratante, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e comprovação da regularidade da entrega.

14.2. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, desde que não haja pendências relacionadas à execução contratual.

14.3. O pagamento somente será realizado após:

- a) A verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas exigidas no contrato e no edital;
- b) Atestação de regularidade pelo setor de fiscalização ou responsável designado pela Secretaria Contratante;
- c) Confirmação da inexistência de pendências documentais, fiscais ou contratuais.

14.4. No caso de atraso ou entrega dos produtos fora das especificações contratuais, o pagamento poderá ser retido até a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

14.5. 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.

14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de sancionamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração





Tamboril

PREFEITURA



durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos ofertados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.10. 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;

14.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.





14.18. No caso de atraso pelo 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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

14.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/21.

15. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

16. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as





Tamboril
PREFEITURA



ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

16.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.7.5. O fiscal técnico de o contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

16.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



Habilitação Jurídica

- 17.3. 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;
- 17.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.5. 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>;
- 17.6. Sociedade empresária limitada – LTDA ou sociedade limitada unipessoal - SLU: 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;
- 17.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 17.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.9. 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
- 17.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.
- 17.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 17.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 17.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 17.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
- 17.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 17.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais





relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

17.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

17.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \\ \div \\ (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{II - Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{III - Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) \\ \div \\ (\text{Passivo Circulante}).$$

17.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

17.23. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

17.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

17.26. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor, de modo a comprovar que a licitante está fornecendo ou já forneceu os bens do objeto deste termo de referência, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

17.26.1. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica





instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

- a). 02.01.04.122.0021.2.002 – Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- b) 03.01.04.122.0025.2.003 – Manutenção dos Serviços de Administração Geral, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- c) 04.01.12.361.0026.2.006 – Manutenção das atividades da secretaria da Educação, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- d) 04.02.12.361.0038.2.025 – Manutenção do ensino fundamental – FUNDEB 30%, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1540000000 – Transferência do FUNDEB – IMPOSTO ;
- e) 05.01.10.122.0031.2.034 – Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 150010000- Receita de imposto e transferência – Saúde.
- f) 05.01.10.301.0031.2.037 – Manutenção de programas de manutenção da atenção primária em saúde, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de manutenção;
- g) 05.02.10.302.0031.2.044 – Manutenção do hospital regional de Tamboril, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de manutenção;
- h) 07.01.04.122.0036.2.045 – Manutenção das atividades da Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- i) 11.01.13.392.0042.2.071 – Manutenção da Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- j) 17.01.15.122.0032.2.082 – Manutenção das atividades da Secretaria da Infraestrutura e Serviços Públicos, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- k) 08.01.08.122.0037.2.056 – Manutenção do Fundo municipal de assistência social, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- l) 08.01.08.243.0037.2.057 – Primeira infância no SUAS – Criança Feliz, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1660000000 – Transferência de recursos do FNAS;
- m) 08.01.08.243.0037.2.058 – Bloco de proteção social básica, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1660000000 – Transferência de recursos do FNAS;
- n) 08.01.08.244.0037.2.061 – Bloco de gestão do programa bolsa família e cadastro único, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1660000000 – Transferência de recursos do FNAS;
- o) 08.01.08.244.0037.2.062 – Bloco de proteção especial de média e alta complexidade – PAEF/MSE, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1660000000 – Transferência de recursos do FNAS;





Tamboril

PREFEITURA



p) 08.01.08.306.0237.2.068 – Manutenção e funcionamento do conselho tutelar, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.30.00 – material de consumo, fonte de recurso 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;

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

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 06 de maio de 2025.

LILIAN SILVA DE SOUSA:02732321346
Assinado de forma digital por LILIAN SILVA DE SOUSA:02732321346
Dados: 2025.05.06 11:50:41 -03'00'

ANTONIO ROMULO NAVONE ARAUJO VERAS:60043778305
Digitally signed by ANTONIO ROMULO NAVONE ARAUJO VERAS:60043778305

LÍLIAN SILVA DE SOUSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANTONIO RÔMULO NAVONE ARAÚJO VERAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA:88696618300
Assinado de forma digital por REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA:88696618300
Dados: 2025.05.06 11:51:12 -03'00'

REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO:26858466894
Assinado de forma digital por GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO:26858466894
Dados: 2025.05.06 11:51:48 -03'00'

GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA:02672455309
Assinado de forma digital por BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA:02672455309
Dados: 2025.05.06 11:52:38 -03'00'

BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO

JAILSON PEREIRA DOS SANTOS:03201178390
Assinado de forma digital por JAILSON PEREIRA DOS SANTOS:03201178390
Dados: 2025.05.06 11:53:18 -03'00'

JAILSON PEREIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Cicera Erica N. Santana
CICERA ERICA NASCIMENTO SANTANA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

