



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú
Trabalhando junto com o povo!



ANEXO I

Termo de Referência

Estudo Técnico Preliminar – ETP



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.10.14.2F3-05 - DATA: 13/12/2024

Categoria: MATERIAL

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A aquisição de óleos lubrificantes para atender as necessidades das diversas Secretarias de Santana do Acaraú/CE se faz necessária para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e veículos utilizados nas atividades do município. Os óleos lubrificantes são essenciais para a manutenção preventiva dos equipamentos, garantindo sua durabilidade e eficiência operacional, além de contribuir para a redução de custos com reparos e substituição de peças.

2.2 Essa medida visa garantir a manutenção contínua e eficaz da frota de veículos, máquinas e equipamentos da administração pública municipal, assegurando que todas as operações sejam realizadas de maneira ininterrupta e eficiente. A lubrificação adequada evita o superaquecimento e danos nos componentes, o que pode resultar em falhas graves que comprometam a operação do veículo, especialmente em situações de emergência.

2.3 Dessa forma, os óleos lubrificantes são essenciais para o bom funcionamento dos veículos do município, prevenindo avarias e prolongando a vida útil dos bens públicos. Sem uma aquisição planejada de lubrificantes de qualidade comprovada a frota estará sujeita a falhas frequentes. Isso comprometerá serviços essenciais, incluindo transporte escolar, coleta de lixo e manutenção das vias públicas, prejudicando diretamente a população.

2.4 Diante desse cenário, fica evidente a necessidade de a Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência na conservação dos veículos da frota municipal. A aquisição adequada desses insumos é fundamental para garantir que os serviços de interesse público sejam prestados de forma contínua e eficiente, atendendo às necessidades e expectativas de todos os munícipes e assegurando a responsabilidade da administração com os bens públicos.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1 O presente Termo de Referência está fundamentado nos ditames do artigo 26º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, nos decretos municipais nº 071202/2023 de 07 de dezembro de 2023 e nº 020702/2024 de 02 de julho de 2024.

3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021 E ART 21 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 020702/2024.

3.5 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1 Conforme orientado pela Lei nº 14.133/2021, em seu art. 18, inciso V, § 1º, o estudo técnico preliminar deve contemplar o levantamento de mercado, o qual consiste na análise das alternativas possíveis para atender à necessidade pública identificada, bem como a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a



contratar. Diante disso, após um levantamento e análise comparativa das opções disponíveis no mercado, identificou-se a contratação sendo registro de preços visando a futura e eventual aquisição de óleos lubrificantes como a solução mais adequada para suprir as demandas identificadas.

4.2 A seleção desta solução decorre ainda da análise de seu alinhamento estratégico com o planejamento e as necessidades operacionais do Município de Santana do Acaraú, proporcionando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, em harmonia com o princípio de economicidade.

4.3 A aquisição de óleos lubrificantes para o município de Santana do Acaraú-CE envolve uma série de etapas e procedimentos que garantem a compra de insumos essenciais para a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos públicos.

4.4 A descrição da solução como um todo abrange desde o planejamento até a entrega e fiscalização do fornecimento, conforme a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

4.5 O primeiro passo consiste na identificação da demanda de óleos lubrificantes para os veículos e equipamentos da frota municipal, como ônibus escolares, ambulâncias, caminhões de coleta de lixo, tratores, entre outros.

4.6 A definição da solução para a aquisição de destinado às diversas secretarias do município de Santana do Acaraú/CE, considera um conjunto de fatores que determinam sua adequação às necessidades operacionais do município e o atendimento ao interesse público.

4.7 Diante disso, a solução que melhor se adequa a realidade é o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de óleos lubrificantes para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Santana do Acaraú/ce.

4.8 A escolha deste objeto como solução mais adequada baseia-se na análise detalhada dos requisitos da contratação, do cenário atual do mercado de óleos lubrificantes e das particularidades das operações das secretarias envolvidas.

4.9 O fornecimento será feito de forma futura e eventual, conforme necessidade identificada por cada secretaria, garantindo flexibilidade na aquisição conforme as demandas operacionais.

4.10 Itens e Especificações:

- 4.10.1 Óleo lubrificante para motor de veículos leves (gasolina, etanol e flex);
- 4.10.2 Óleo lubrificante para motor de veículos diesel (passados e utilitários);
- 4.10.3 Óleo hidráulico para sistemas de direção e outros mecanismos;
- 4.10.4 Óleo lubrificante para transmissões automáticas e manuais;
- 4.10.5 Graxas lubrificantes e fluidos automotivos diversos;
- 4.10.6 Óleo para diferenciais e câmbios;
- 4.10.7 Fluidos de arrefecimento.

4.11 Condições de Fornecedor:

- 4.11.1 Entregas realizadas de forma parcelada, de acordo com as requisições emitidas pelas secretarias, com prazos estabelecidos em edital;
- 4.11.2 O fornecedor deverá garantir a entrega em local definido pelo município, em condições adequadas de transporte, armazenagem e segurança;
- 4.11.3 Garantia de fornecimento de produtos dentro das normas técnicas vigentes e com certificado de origem.

4.12 Objetivos:

- 4.12.1 Assegurar o adequado funcionamento da frota municipal, proporcionando lubrificação de qualidade para prolongar a vida útil dos veículos;
- 4.12.2 Facilitar a gestão de manutenção das secretarias, permitindo aquisições conforme a necessidade, sem comprometimento orçamentário imediato;
- 4.12.3 Obter maior eficiência e economia no processo de compras públicas, por meio da consolidação de fornecedores e preços competitivos.

4.13 Critérios de Qualidade:

- 4.13.1 Os produtos deverão atender às normas técnicas da ANP (Agência Nacional do Petróleo) e outras

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



regulamentações aplicáveis, além de possuir garantias contra defeitos de fabricação;
4.13.2 Preferência por marcas reconhecidas e certificadas no mercado nacional.

4.14 Essa descrição abrange as principais etapas do processo, focando na eficiência e qualidade do fornecimento, com base nas necessidades operacionais do município.

4.15 Em conformidade com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Nas compras, obras ou serviços contratados pela Administração serão divididos em itens, parcelas ou etapas que se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vista ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.

4.16 Nesse sentido, o presente processo licitatório a ser deflagrado para a efetivação da contratação será dividido em itens, conforme as características e especificações constantes conforme discriminação dos itens informados nesse ETP, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens foram de seu interesse.

5. DA GERÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATOS:

5.1 Caberá a Secretaria de Urbanismo, Obras, e Serviços Urbanos ser a responsável pelo gerenciamento das atas de registros de preços, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

5.2 Para a execução dos serviços será emitida Ata de Registro de Preços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do item.

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

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

6. JUSTIFICATIVA A POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTE:

6.1 Por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal Nº 020702, de 02 de julho de 2024, possibilita que uma proposta vencedora de certame licitatório seja aproveitada por outros órgãos e entidades. Esse procedimento vulgarizou-se sob a denominação de "carona" que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar o percurso que alguém está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto, sem custos.

6.2 Os fundamentos de lógica que sustentam a validade do Sistema de Registro de Preços e do sistema de "carona" consistem na desnecessidade de repetição de um processo oneroso, lento e desgastante quando já alcançada a proposta mais vantajosa.

6.3 O carona no processo de licitação é um órgão que antes de proceder à contratação direta sem licitação ou a licitação verifica já possuir, em outro órgão público, da mesma esfera ou de outra, o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas. Permite-se ao carona que diante da prévia licitação do objeto semelhante por outros órgãos, com acatamento das mesmas regras que aplicaria em seu procedimento, reduzir os custos operacionais de uma ação seletiva. É precisamente nesse ponto que são olvidados pressupostos fundamentais da licitação enquanto processo: a finalidade não é servir aos licitantes, mas ao interesse público; a observância da isonomia não é para distribuir demandas uniformemente entre os fornecedores, mas para ampliar a competição visando a busca de proposta mais vantajosa.

6.4 Além disso, quando o "carona" adere a uma Ata de Registro de Preços, em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador – órgão que realizou a licitação para o Sistema de Registro de Preços – informações adequadas sobre o desempenho do contratado na execução do ajuste. É importante não perder de vista que a licitação é um procedimento prévio a um contrato e quanto menos tempo e custo consumir mais eficiente é o processo.

6.5 Diante disso, e por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal Nº 020702, de 02 de julho de 2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, ficou instituída a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Com fulcro no referido Resolução fica



autorizado a previsão de adesão/caronça a ata de registro de preços nos termos desse edital aos órgãos não participantes, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Para participar do processo de fornecimento dos produtos necessários, os potenciais interessados devem demonstrar que operam em um ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e apresentar todos os documentos exigidos para a habilitação, conforme estabelecido no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e deverá ainda:

7.2.1 A contratada deverá entregar os produtos, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compra, nos endereços especificados no instrumento convocatório.

7.2.2 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

7.2.3 Compra com aquisição remunerada de bens ou materiais para fornecimento de forma parcelada.

7.2.4 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7.2.5 Os prazos para recebimento provisório e definitivo, bem como os critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência.

7.2.6 A contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, no termo de referência, no contrato e em suas respectivas propostas, incluindo documentos complementares, quando aplicáveis.

7.2.7 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos.

7.2.8 Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

7.2.9 O quantitativo de distribuição do objeto deste Estudo será conforme estatística de alunos matriculados em seus respectivos turnos, levando em consideração o turno matutino, o qual tem o maior número de discentes em horário escolar.

7.2.10 A contratada deverá ter capacidade de atender à demanda total dentro do prazo estipulado.

7.2.11 Garantia de regularidade no fornecimento, sem interrupções, assegurando o atendimento integral durante o período contratual.

7.2.12 Apresentar proposta de preço competitiva, acompanhada de planilhas detalhadas que mostrem a composição dos preços, marca, modelo, e clareza nos custos individuais dos kits e de seus componentes.

7.2.13 A empresa deverá atender a todos os requisitos dispostos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), no que diz respeito às etapas de qualificação técnica, proposta de preços e documentação.

JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

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 foram 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:

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 esta 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;

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Pacoti, 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, 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 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;

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. Dessa 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.

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Para o fornecimento dos bens será emitida Ata de Registro de Preços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do lote.

8.3. A Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, e o respectivo Contrato de Expectativa de Fornecimento até 31/12 do corrente ano da sua assinatura.

8.4. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

8.4.1. Habilitação jurídica:

- Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,



acompanhada de documento comprobatório de seus administradores:
 g) 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.

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

8.4.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) 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;

8.4.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1). Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Assim apresentados:

- a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar -se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- d) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Conselho Regional de Contabilidade.
 b.2) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).
 b.3) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.
 b.4) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.
 b.5) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.4 engloba, no mínimo: a) Balanço Patrimonial; b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício; c) Termos de abertura e de encerramento; d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018). OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).
 b.6) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED. b.7) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas da RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594 que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.803/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

b.8) 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 solventes. 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:

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

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

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

b.8.1) Justificativa da exigência dos índices financeiros (Acórdão 354/2016 -Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: José Nuno 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. 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 relacionados (ILG, ILC, SG), 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.

8.4.4. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de bens entregues, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuário do serviço em questão, comprovando a execução do objeto, conforme Termo de Referência. 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, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem esta indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

(Handwritten signatures and initials)

- 1) 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.
- 2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
- 3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 4) 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.

8.4.5. Declarações Complementares de Apresentação Obrigatória:

- a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração assinada por representante legal do licitante, afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.492/2007, declaração assinada por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- e) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz., apresentado em papel timbrado da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

9. DOS VALORES ESTIMADOS:

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 290.811,29 (DUZENTOS E NOVENTA MIL, OITOCENTOS E ONZE REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS), conforme custos unitários apostos no anexo II do Estudo Técnico Preliminar, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

9.2 Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

10. DO REAJUSTE:

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

10.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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).

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

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.

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

[Handwritten signatures and initials]



10.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

10.10 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

10.11 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1 O prazo de entrega dos produtos é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da ordem de compra.

11.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.3 Os produtos solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central, cujos locais designados pela contratante, sob responsabilidade da contratada.

11.4 Os pedidos poderão ser realizados de forma parcelada, conforme demanda da secretaria requisitante.

11.5 Os produtos serão recebidos por servidor do almoxarifado municipal ou por outro servidor designado pela contratante.

11.6 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.7 Todo fornecimento deverá vir acompanhado de Nota Fiscal, devendo ser entregue, após seu ateste, ao representante designado para receber e atestar o produto.

11.8 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), garantido pela empresa contratada.

11.9 O objeto do contrato será recebido:

11.9.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência.

11.9.2 Definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência consequente aceitação do objeto.

11.10 Da garantia:

11.10.1 Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia quanto a defeitos de fabricação, embalagem, especificações ou outros, garantidos pela empresa e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

11.10.2 Todos os materiais deverão estar de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e deverão constar no corpo do produto ou em sua embalagem, se assim a norma exigir, as informações necessárias e o número da norma a ele correspondente.

12. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será

(Handwritten signatures and initials)



prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

12.5 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 FISCALIZAÇÃO:

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

12.6.2 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 à autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

12.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú/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.

12.6.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

12.6.5. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 12 subseção V do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar -se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução das obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - 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;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - 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 ou estejam comprometendo o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII - 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;
- XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
 - a) manter pasta digitalizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital de licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;



- b) dar vistas ao diário de obras, certificando -se de seu correto preenchimento;
c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
XVI - outras atividades compatíveis com a função.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
- 13.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 13.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right side.



13.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 São obrigações do Contratante:

14.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

14.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.1.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.1.8 A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

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

15.8 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

16. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a Contratada emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.

16.2 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.

16.3 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

16.4. 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.

16.5 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021

16.6 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 No Sistema de Registro de Preços a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



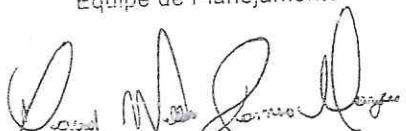
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, conforme o interesse público.
- 18.2 O fornecedor registrado compromete-se a cumprir todas as obrigações assumidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, observando rigorosamente as especificações e os prazos estabelecidos.
- 18.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado serão realizados pelas Secretarias demandantes, conforme estabelecido no contrato e na legislação aplicável.
- 18.4 Quaisquer alterações na Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, respeitando as disposições legais.
- 18.5 O não cumprimento das obrigações poderá sujeitar o fornecedor às sanções previstas na Lei 14133/2021, e na legislação correlata, incluindo advertência, multa, suspensão do direito de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.
- 18.6 Eventuais divergências decorrentes do contrato serão dirimidas, preferencialmente, por meio administrativo. Não havendo consenso, fica eleito o Foro da Comarca de Santana do Acaraú/CE para dirimir questões judiciais, com exclusão de qualquer outro.
- 18.7 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação vigente aplicável, em especial a Lei 14133/2021 e demais normas pertinentes.
- 18.8 A publicação da Ata de Registro de Preços e eventuais aditivos será realizada nos meios oficiais, assegurando a transparência e publicidade dos atos administrativos.
- 18.9 A aquisição de óleos lubrificantes é uma medida estratégica e adequada para assegurar a operação eficiente dos serviços públicos, a proteção ambiental e o uso responsável dos recursos municipais. Reafirmamos o compromisso da administração municipal em conduzir esse processo com transparência, eficiência e respeito às normas vigentes, visando sempre o bem-estar da população de Santana do Acaraú.

Santana do Acaraú-CE, 13 de Dezembro de 2024.


Erica Maria Goreti de Lima
Equipe de Planejamento


Ligia Santos de Menezes
Equipe de Planejamento


David Willis Carneiro Marques
Equipe de Planejamento



Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento

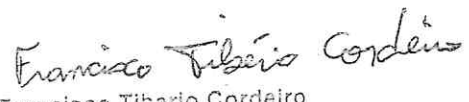


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.599.659/0001-30




Izabel Cristina Lefola Oliveira
Secretário(a)


Antonio Junior Carneiro
Secretário(a)


Francisco Tiberio Cordeiro
Secretário(a)


Ubaldino Queiros da Silva
Chefe de Gabinete
PORTARIA 011103/2024-GAB


Francisco Arlene Farias
Secretário(a)
011101/2024-GAB


Jose Edson Baba da Costa
Secretário(a)


Ana Kilvia de Melo Moura Sabino
Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacaraú/etp>
CHAVE: 2f3c6a4cd8af177f3456e7e51a916ff3





ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	ARLA – GALÃO DE 20 LITROS	GALÃO	50	204,53	10.226,50
2	FLUIDO DE FREIO DOT 3 – FRASCO DE 1 LITRO	FRASCO	200	28,69	5.738,00
3	FLUIDO DE FREIO DOT 4 - FRASCO DE 1 LITRO	FRASCO	200	50,08	10.016,00
4	GRAXA PARA CHASSI	QUILOGRAM A	150	43,90	6.585,00
5	GRAXA PARA ROLAMENTO	QUILOGRAM A	150	57,16	8.574,00
6	ÓLEO 0W20 – EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	60	54,40	3.264,00
7	ÓLEO 10W30 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	260	39,97	10.392,20
8	ÓLEO 10W40 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	630	42,56	26.812,80
9	ÓLEO 15W40 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	845	45,62	38.548,90
10	ÓLEO 15W50 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	25	46,46	1.161,50
11	ÓLEO 20W50 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	250	37,75	9.437,50
12	ÓLEO SAE 50 - GALÃO COM 20 LITRO	GALÃO	40	655,33	26.213,20
13	ÓLEO 5W30 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	499	59,91	29.895,09
14	ÓLEO 5W40 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	20	47,33	946,60
15	ÓLEO 68 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	2000	39,73	79.460,00
16	ÓLEO DE TRANSMISSÃO 140 - EMBALAGEM COM 1 LITRO	LITRO	500	47,08	23.540,00