



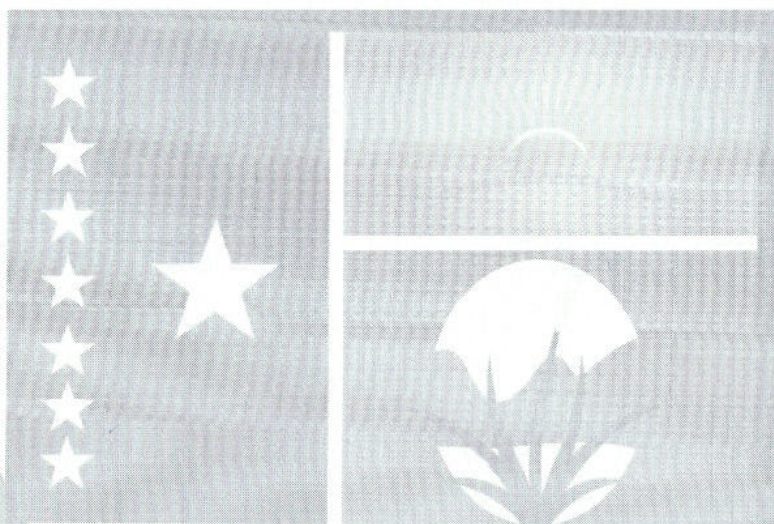
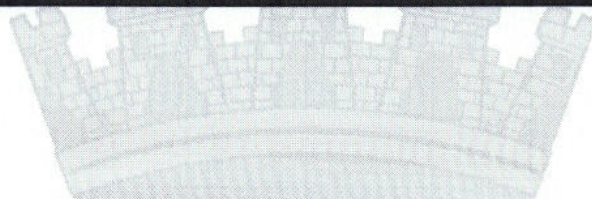
CROATÁ

PREFEITURA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Compra | SRP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de pneus destinados a atender a frota de veículos das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 0,20 para itens até 50 reais.
- b) R\$ 0,50 para itens acima de R\$ 50 até 100 reais
- c) R\$ 1,00 para itens acima de 100 reais até 1.000 reais.
- d) R\$ 5,00 para itens acima de 1.000 reais até 5.000 reais.
- e) R\$ 10,00 para itens acima de 5.000 reais.

Consolidação do Orçamento Estimado se encontra no “ANEXO ÚNICO” desse TR.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração da Ata/Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **1 (um) ano da divulgação no PNCP**, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21. Firmando contratos para o período de fornecimento, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. Fornecer produtos novos, sem uso anterior, e em hipótese alguma poderão ser remodelados, recondicionados, recauchutados ou recuperados;

4.3.2. Os itens fornecidos devem atender integralmente às dimensões e características técnicas exigidas para cada tipo de veículo e maquinário, garantindo compatibilidade e segurança na operação.

4.3.3. Os produtos devem possuir certificação de qualidade, sendo fabricados normas técnicas vigentes (ex.: INMETRO).

4.3.4. Os itens devem atender às especificações descritas no termo de referência, considerando a diversidade de veículos e equipamentos da frota municipal, incluindo veículos leves, pesados e máquinas agrícolas ou de construção.

4.3.5. Fornecer o objeto em conformidade com os normativos da ABNT aplicáveis;

4.3.6. Os pneus deverão possuir garantia mínima de 01 ano, a partir da data de entrega;

4.3.7. Os produtos devem ser de fabricação sustentável e estar em conformidade com as regulamentações ambientais aplicáveis ao descarte e reciclagem de pneus e seus componentes.

4.3.8. Fornecer produtos de boa qualidade e durabilidade e garantir que os produtos oferecidos são livres de defeitos, incluídos defeitos materiais e de fabricação.



4.3.9. Os pneus devem conter a identificação do fabricante, número de série e demais informações necessárias para rastreamento e controle de qualidade.

4.4. Amostra:

4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.5.1. A definição de requisitos específicos para a aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores destinados à frota de veículos e máquinas do Município é fundamental para garantir a eficiência operacional, a economicidade e a segurança no uso dos itens adquiridos.

4.5.2. A relevância desses requisitos pode ser destacada nos seguintes aspectos:

4.5.3. Assegura frota que os itens adquiridos sejam compatíveis com os veículos e máquinas da frota municipal, evitando problemas de instalação, desgaste prematuro comprometimento e da operação dos serviços públicos.

4.5.4. A exigência de certificações e normas técnicas reduz o risco de aquisição de produtos necessidade de baixa qualidade, garantindo maior vida útil dos pneus e menor necessidade de reposição, o que resulta em economia para o município.

4.5.5. A definição de prazos de entrega adequados e a exigência de garantia evitam atrasos na reposição de itens essenciais, assegurando o funcionamento ininterrupto da frota e a prestação de serviços públicos como transporte, limpeza e obras.

4.5.6. Pneus inadequados ou de baixa qualidade podem aumentar o risco de acidentes, comprometendo a integridade dos condutores e passageiros, além de gerar possíveis danos aos veículos, resultando em custos adicionais para o município.

4.5.7. A exigência de conformidade com normas ambientais garante que os pneus e seus componentes sejam adquiridos de fornecedores comprometidos com práticas sustentáveis, reduzindo impactos ambientais negativos e facilitando descarte adequado.

4.5.8. A definição de requisitos claros e objetivos assegura que o processo licitatório ocorra de forma transparente e alinhada às normas da Administração Pública, prevenindo questionamentos jurídicos e garantindo a lisura do certame.

4.5.9. Dessa forma, os requisitos estabelecidos não apenas garantem a qualidade e a funcionalidade dos itens adquiridos, mas também promovem a economia de recursos, a segurança operacional e a conformidade legal do processo de aquisição.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. Para garantir a sustentabilidade e minimizar os impactos ambientais, deverão ser adotadas práticas sustentáveis tanto na fabricação quanto no descarte

dos produtos adquiridos, como pneus e câmaras de ar, observando os princípios de logística reversa.

4.6.1.1. Os produtos deverão ser fabricados com tecnologias que reduzam o consumo de recursos naturais e promovam um impacto ambiental reduzido.

4.6.1.2. Os fornecedores deverão apresentar planos de reciclagem e destinação adequada dos resíduos, cumprindo integralmente as regulamentações ambientais vigentes.

4.6.2. A logística reversa será implementada em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), assegurando a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos. A empresa contratada deverá observar o disposto nos artigos 31 a 33 da referida lei e nos artigos 13 a 20 do Decreto nº 10.936/2022, garantindo que os produtos sejam reciclados ou descartados de forma ambientalmente adequada.

4.6.3. Os artigos 31 e 33 da Lei nº 12.305/2010 estabelecem que fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes são obrigados a implementar e gerenciar políticas de logística reversa, promovendo o destino ecologicamente correto dos materiais após o uso, contribuindo para a preservação ambiental e a redução de impactos negativos ao meio ambiente.

4.6.4. Além disso, a legislação vigente reforça a importância da preservação ambiental e da sustentabilidade em contratações públicas, como preconizado:

4.6.4.1. ★ Pela Lei nº 6.938/1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente.

4.6.4.2. Pelo art. 3º da Lei nº 8.666/1993, que estabelece como princípio a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.6.4.3. Pelo art. 225 da Constituição Federal, que assegura o direito de todos a um meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo ao Poder Público e à sociedade o dever de preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

4.6.5. Ao adotar essas práticas, busca-se fomentar uma cultura de sustentabilidade, reduzir os impactos ambientais e garantir que os processos de fabricação, descarte e reciclagem dos produtos estejam alinhados às melhores práticas ambientais e às normas legais vigentes. A implementação dessas diretrizes reforça o compromisso com o desenvolvimento sustentável e a preservação dos recursos naturais.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Antônio Saturnino, S/N, Caroba, CEP: 62.390-000, Croatá/CE, "Almoxarifado Central" de segunda-feira à sexta-feira, no horário entre 08hs e 12hs ou das 14hs às 17hs.**

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

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

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

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que

for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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 saneadoras, se for o caso;

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

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

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para formação de procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento no art.

28, inciso I, c/c art. 78, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL.

8.2.1. A exigência de atestado de capacidade técnica em editais de licitação para aquisição de pneus pela administração pública é uma medida essencial para garantir que os produtos fornecidos atendam aos requisitos de qualidade, durabilidade e segurança, conforme exigido pela legislação e normas técnicas vigentes. Essa exigência assegura que apenas empresas qualificadas, com experiência comprovada no fornecimento de pneus, participem do certame, minimizando riscos operacionais e garantindo a eficiência do gasto público.

8.2.2. Os pneus são componentes fundamentais para o desempenho e segurança dos veículos utilizados pela administração pública, seja em frotas de transporte, serviços essenciais ou veículos operacionais. A exigência de atestado de capacidade técnica assegura que o fornecedor já tenha fornecido produtos de qualidade comprovada, evitando o risco de aquisição de itens com durabilidade reduzida, baixa resistência ou que comprometam a segurança.

8.2.3. Os pneus devem atender às normas técnicas nacionais e internacionais, incluindo:

- *Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)*
- *Certificação do INMETRO*
- *Regulamentações do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito)*

8.2.4. A exigência de atestado comprova que a empresa fornecedora já comercializou pneus em conformidade com essas normas, garantindo a adequação técnica dos produtos.

- Maior desgaste e necessidade de reposição frequente, elevando os custos operacionais;

- Aumento no consumo de combustível devido a maior resistência ao rolamento;
- Maior probabilidade de falhas que podem resultar em acidentes, comprometendo a segurança dos usuários e operadores dos veículos.

8.2.5. A exigência do atestado de capacidade técnica permite que a administração pública selecione fornecedores com histórico comprovado de fornecimento de pneus seguros e duráveis.

8.2.6. A entrega de pneus em quantidade e prazos compatíveis com a demanda da administração pública exige do fornecedor capacidade logística, infraestrutura adequada e histórico de cumprimento de contratos. O atestado de capacidade técnica comprova que a empresa tem experiência nesse tipo de fornecimento, garantindo que a entrega será realizada sem atrasos ou descumprimentos contratuais.

8.2.7. A administração pública deve prezar pela economicidade, evitando gastos desnecessários com reposições frequentes ou manutenções corretivas. Pneus de qualidade inferior podem apresentar desgaste acelerado, elevando os custos a médio e longo prazo. O atestado de capacidade técnica contribui para que sejam adquiridos produtos de maior durabilidade, reduzindo despesas garantindo a melhor relação custo-benefício.

8.2.8. A exigência do atestado de capacidade técnica está respaldada na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que permite a administração pública exigir documentação que comprove a qualificação técnica dos fornecedores. O artigo 67 da referida lei prevê que a administração pode exigir comprovação de aptidão técnica por meio de atestados fornecidos por clientes anteriores, garantindo a idoneidade e experiência da empresa licitante.

8.2.9. A exigência de atestado de capacidade técnica em editais de licitação para aquisição de pneus pela administração pública é uma medida essencial para garantir qualidade, segurança e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Tal exigência reduz riscos operacionais, evita prejuízos financeiros decorrentes da aquisição de produtos inadequados e assegura a conformidade com as normas técnicas e legais. Portanto, sua inclusão nos editais é uma prática recomendável



CROATÁ

PREFEITURA



e juridicamente amparada, visando o interesse público e a otimização dos serviços prestados pela administração.

8.3. Forma de Fornecimento

8.3.1. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

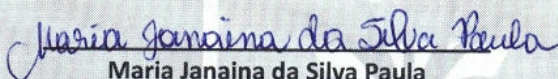
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

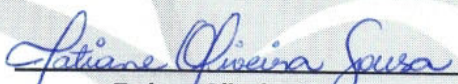
9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 2.283.772,22 (dois milhões, duzentos e oitenta e três mil, setecentos e setenta e dois reais e vinte e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

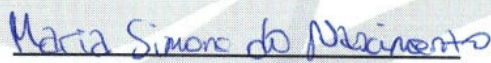
10. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 31 de Julho de 2025.

11. RESPONSÁVEIS:


Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento


Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento


Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

Croatá Fiber Est Homen Twin
03/05/1988

[Handwritten signature]

ANEXO ÚNICO
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico – Compra

OBJETO: Aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de pneus destinados a atender a frota de veículos das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.

1. CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

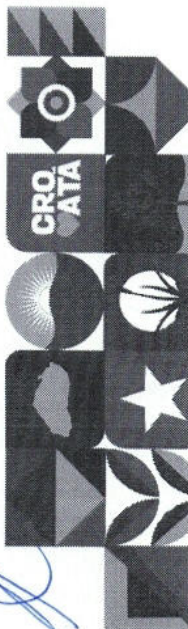
1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 0,20 para itens até 50 reais.
- b) R\$ 0,50 para itens acima de R\$ 50 até 100 reais
- c) R\$ 1,00 para itens acima de 100 reais até 1.000 reais.
- d) R\$ 5,00 para itens acima de 1.000 reais até 5.000 reais.
- e) R\$ 10,00 para itens acima de 5.000 reais.



ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	ASSISTÊNCIA				SAÚDE			EDUCAÇÃO		INFRA	MEIO AMBIENTE	AGRICUL	ADM	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
				IGD PBF	SCFV	PAIF CRAS	SEC.	ESF	HOSPITAL	SEC.	FUND	GUARDA								
1	577	PNEU - REF . 275 / 80 / 22.5	UND	0	0	0	0	0	0	0	69	0	36	0	0	0	105	R\$ 1.921,10	R\$ 201.715,50	PRINCIPAL
2	577	PNEU - REF . 275 / 80 / 22.5	UND	0	0	0	0	0	0	0	23	0	12	0	0	0	35	R\$ 1.921,10	R\$ 67.238,50	RESERVADA
3	577	PNEU - REF . 900 / 20	UND	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30	R\$ 2.149,40	R\$ 64.482,00	EXCLUSIVA
4	577	PNEU - REF . 7.50 / 16	UND	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	24	R\$ 1.275,67	R\$ 30.616,08	EXCLUSIVA
5	577	PNEU - REF . 215 / 75 / 17.5	UND	0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	0	0	0	45	R\$ 1.736,33	R\$ 78.134,85	PRINCIPAL
6	577	PNEU - REF . 215 / 75 / 17.5	UND	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	15	R\$ 1.736,33	R\$ 26.044,95	RESERVADA





Rua Manoel Braga, 573 Bairro, Caroba - Croatá, CE - CEP: 62390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 Email: governodecroat@croata.ce.gov.br
Instagram/facebook: governomunicipaldecroata



Rua Manoel Braga, 573 - Bairro, Caroba - Groatá, CE - CEP: 62390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 Email: governodecroata@croata.ce.gov.br
Instagram/facebook: [governomunicipaldecroata](https://www.instagram.com/governomunicipaldecroata)

[illegible]

Rua Manoel Braga, 573 - Bairro, Caroba - Croatá, CE - CEP: 62390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 Email: governodecroata@croata.ce.gov.br
Instagram/facebook: [governomunicipaldecroata](https://www.instagram.com/governomunicipaldecroata)

Instagram/facebook: governomunicipaldecroata



0	0	0	0	0	20	0
0	0	0	0	0	20	0
0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	12
0	0	0	0	6	0	0
12	0	0	0	0	0	12
0	0	0	0	6	0	0

10

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FLS. Nº: _____

VISTO

CEP: 62390-000
roata.ce.gov.br
roata

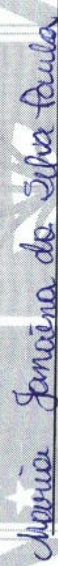
Instagram/facebook: governomunicipaldecroata

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	R\$ 418.599,16
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	R\$ 74.322,40
GUARDA MUNICIPAL	R\$ 20.420,52
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 2.283.772,22

2. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 31 de julho de 2025.

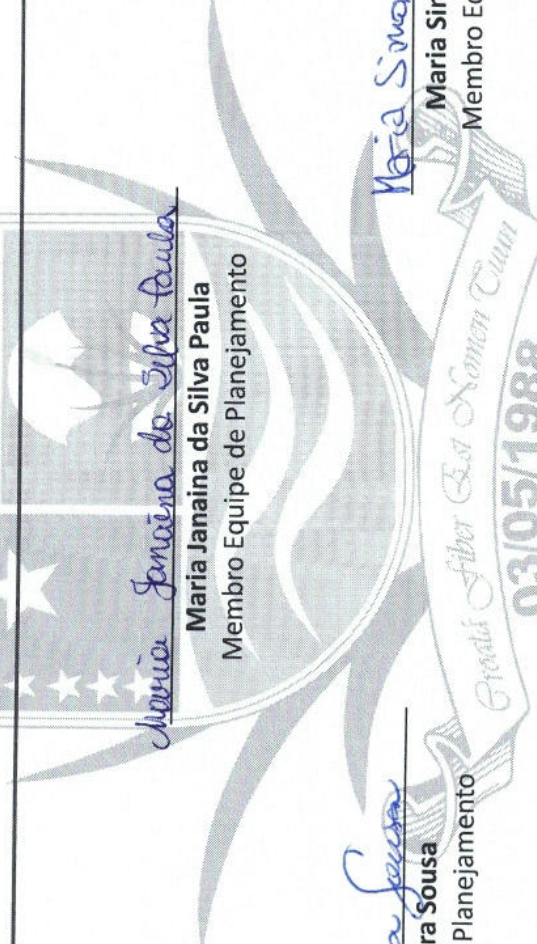
3. RESPONSÁVEIS:


Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento


Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento


Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento




03/05/1988



