



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

[Handwritten signatures in blue ink]



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. AQUISIÇÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) E VASILHAMES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO 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 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- 2.1. Secretaria da Saúde;
- 2.2. Secretaria da Administração e Finanças;
- 2.3. Secretaria da Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;
- 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. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA AQUISIÇÃO

5.1.1. DA SECRETARIA DA SAÚDE:

A aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) para a Secretaria da Saúde é necessária para o uso cotidiano nas dependências da Secretaria, garantindo o abastecimento de gás para as cozinhas e refeitórios dos servidores.

A utilização de GLP será fundamental para o preparo de alimentos que atendem às necessidades da equipe de saúde, especialmente nos períodos de maior demanda e plantões, garantindo que os profissionais de saúde tenham alimentação adequada durante o expediente.

Além disso, o GLP será utilizado para o aquecimento de água para os servidores, proporcionando conforto para o atendimento diário, especialmente nas atividades administrativas da Secretaria.

Assim, o fornecimento regular de GLP é essencial para o funcionamento adequado da rotina administrativa e operacional da Secretaria da Saúde.

5.1.2. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

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



A Secretaria da Administração e Finanças necessita da aquisição de GLP para garantir o fornecimento de gás para as cozinhas e refeitórios dos servidores da Secretaria. O GLP será utilizado para o preparo de refeições diárias, garantindo que todos os servidores possam realizar suas refeições durante o expediente.

Esse fornecimento é essencial para assegurar que a equipe administrativa e financeira tenha um ambiente de trabalho adequado e confortável, com condições apropriadas para a realização de suas atividades, sem interrupções.

A compra de GLP, portanto, é uma medida necessária para a manutenção das atividades diárias da Secretaria, permitindo que os servidores tenham acesso a refeições quentes e ao necessário abastecimento de gás para o funcionamento dos equipamentos de cozinha.

5.1.3. DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE:

A Secretaria da Agricultura e Recursos Hídricos requer a aquisição de GLP para suprir as necessidades diárias das cozinhas e refeitórios dos servidores. O GLP será utilizado no preparo das refeições da equipe, que frequentemente realiza trabalhos em campo e pode necessitar de um espaço adequado para se alimentar dentro das dependências da Secretaria.

A compra de GLP é essencial para manter a rotina administrativa e operacional da Secretaria, garantindo que os funcionários tenham condições adequadas para se alimentar e descansar durante o expediente, sem comprometer a eficiência e o bem-estar no desempenho das suas atividades.

Dessa forma, a aquisição do GLP é uma necessidade para assegurar o bom funcionamento das atividades diárias e o bem-estar dos servidores da Secretaria.

5.1.4. DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

A aquisição de GLP para a Secretaria da Educação é necessária para o abastecimento das cozinhas e refeitórios onde os servidores da Secretaria se alimentam diariamente. A utilização do GLP permitirá o preparo das refeições de maneira adequada, garantindo a alimentação dos profissionais que atuam na educação, proporcionando o conforto e a infraestrutura necessários para o bom desempenho das suas atividades.

A compra de GLP é essencial para assegurar a continuidade dos trabalhos administrativos e pedagógicos da Secretaria, uma vez que sem a disponibilidade de gás, o processo de preparo das refeições para os servidores seria comprometido, afetando diretamente a rotina de trabalho.

5.1.5. DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS:

A Secretaria da Infraestrutura e Serviços Públicos necessita da aquisição de GLP para atender às necessidades diárias de suas unidades administrativas. O GLP será utilizado nas cozinhas e refeitórios para o preparo das refeições dos servidores, oferecendo o devido conforto e a infraestrutura necessária para que possam cumprir suas funções de maneira adequada.



A equipe da Secretaria frequentemente executa atividades em campo e, por isso, é importante que tenha condições de se alimentar no local de trabalho. A aquisição de GLP é essencial para garantir que os servidores tenham um ambiente de trabalho confortável, com a alimentação necessária para o desempenho de suas funções.

5.1.6. DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social demanda a aquisição de GLP para o uso diário nas dependências da Secretaria, em especial para abastecer as cozinhas e refeitórios, onde os servidores podem realizar suas refeições durante o expediente.

O GLP será utilizado para garantir o preparo de alimentos adequados e de forma segura, permitindo que a equipe da Secretaria tenha acesso a refeições durante o horário de trabalho. Isso é fundamental para que os servidores possam continuar com suas atividades diárias sem interrupções.

A aquisição de GLP é uma necessidade logística para manter o bom funcionamento e a qualidade do ambiente de trabalho dentro da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

5.1.7. DA SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO:

A Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto utiliza o GLP para garantir o abastecimento das cozinhas e refeitórios onde seus servidores realizam suas refeições diárias. O GLP será utilizado para o preparo de alimentos nos espaços administrativos da Secretaria, garantindo que os servidores possam se alimentar de maneira adequada e com conforto.

Essa aquisição é necessária para a manutenção do dia a dia da Secretaria, permitindo que os profissionais envolvidos em atividades culturais, turísticas e esportivas possam ter a infraestrutura necessária para desempenharem suas funções de maneira eficiente. O fornecimento de GLP é essencial para o bom funcionamento da Secretaria, evitando interrupções na rotina administrativa.

5.1.8. DO GABINETE DO PREFEITO:

O Gabinete do Prefeito necessita de GLP para suprir as demandas de abastecimento das cozinhas e refeitórios onde os servidores que atuam diretamente nas atividades do Gabinete realizam suas refeições. O GLP será utilizado para o preparo das refeições dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação de qualidade durante o expediente.

O fornecimento contínuo de GLP é importante para a manutenção da rotina administrativa, proporcionando conforto aos servidores e evitando interrupções nos serviços realizados pelo Gabinete do Prefeito.

Dessa forma, a aquisição de GLP é essencial para o bom andamento das atividades diárias, garantindo que os servidores possam manter o foco e o desempenho de suas funções com as condições adequadas de alimentação.

5.2. 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 para o certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

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, da Lei nº 14.133/21 (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 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.

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”

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

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

7. DO CRITÉRIO DA DIVISÃO DOS LOTES

7.1. Considerando a natureza dos itens objeto desta licitação, que envolvem a aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e vasilhames, a Administração Municipal optou pelo agrupamento dos itens em um lote único. Esta decisão foi tomada com base nos seguintes critérios:

7.1.1. Interdependência dos Itens: O GLP e os vasilhames são insumos que, em sua maioria, são consumidos de forma conjunta e interdependente, ou seja, a entrega de GLP sem os vasilhames ou a entrega de vasilhames sem a disponibilização do GLP comprometeria a funcionalidade e a utilização dos produtos. Assim, o agrupamento visa garantir que ambos os itens sejam fornecidos de forma integral e simultânea, assegurando a continuidade do fornecimento para as diversas secretarias do município.

7.1.2. Eficiência Administrativa e Logística: O agrupamento dos itens visa otimizar o processo de contratação e a logística de fornecimento, evitando múltiplos contratos para a aquisição de produtos que estão diretamente relacionados no processo de uso e entrega. Tal abordagem facilita o gerenciamento e a fiscalização do contrato, além de reduzir custos administrativos e operacionais.

7.1.3. Racionalização de Recursos: A contratação conjunta dos itens em um único lote possibilita uma negociação mais eficaz com os fornecedores, resultando em condições mais vantajosas, como melhores preços e prazos de entrega, que podem ser obtidas por meio da agregação da demanda em um único processo licitatório.

7.2. É importante destacar que o agrupamento dos itens em lote único não possui caráter restritivo à participação de qualquer interessado no certame.

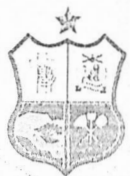
7.3. A presente licitação está aberta a todos os fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, e o agrupamento não impede a participação de empresas que atuem exclusivamente na distribuição de GLP ou na fornecimento de vasilhames.

7.4. O critério utilizado foi unicamente para otimizar a gestão do processo e garantir que o fornecimento conjunto dos itens ocorra de forma eficaz e sem interrupções.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES MÉDIOS:

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



LOTE 01 - LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VASILHAME DE BOTTIÃO COMPLETO P13-GLP - VASILHAME DE BOTTIÃO COMPLETO P13-GLP.	UNIDADE	66	R\$ 327,06	R\$ 21.585,96
2	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP EM BOTTIÕES DE 13 KG - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP EM BOTTIÕES DE 13 KG.	UNIDADE	2238	R\$ 120,61	R\$ 269.925,18
				VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 291.511,14	

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\$ 291.511,14 (duzentos e noventa e um mil, quinhentos e quinze reais e quatorze centavos).

10. DA ESTIMATIVA DOS ITENS

10.1. A estimativa dos itens constantes no Termo de Referência deste certame foi elaborada com base em critérios técnicos e dados objetivos que refletem as necessidades reais de consumo das diversas Secretarias Municipais de Tamboril. Para garantir a precisão e a adequação dos volumes de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e vasilhames, a Administração Municipal utilizou os seguintes parâmetros e métodos de quantificação:

a) Análise de Consumo Histórico: A estimativa da quantidade de GLP e vasilhames foi fundamentada no histórico de consumo dos últimos 12 meses de cada Secretaria Municipal, com base nos registros de aquisições anteriores. Os dados foram coletados diretamente dos sistemas de controle de estoque e dos relatórios de consumo gerados pelas secretarias. Para cada unidade consumidora, foi verificado o volume médio mensal consumido de GLP e a quantidade de vasilhames utilizados. A partir dessa análise, foi calculado um consumo médio mensal que serviu como base para a estimativa anual.

b) Projeção de Demanda para o Período de Vigência do Contrato: Considerando que a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a estimativa foi calculada aplicando-se a média mensal de consumo apurada nos 12 meses anteriores sobre o período total do contrato. Para cada tipo de vasilhame e GLP (dividido por categoria de volume de botijão, conforme as especificidades da demanda de cada secretaria), foi projetada a quantidade anual esperada, levando-se em consideração o consumo previsto para o período.

c) Ajuste de Quantidade com Base nas Variações Sazonais: A Administração também considerou a variação sazonal no consumo de GLP e vasilhames. Em períodos de maior demanda (como festas municipais, atividades culturais, ou eventos específicos), o consumo pode ser superior à média. Para ajustar essas variações, foram aplicados fatores de correção baseados em análises de demanda histórica durante esses períodos de pico. O ajuste não ultrapassa 15% sobre a média anual de consumo, garantindo que o volume contratado esteja adequado à realidade do município, sem excessos que possam gerar desperdício.

d) Reajuste com Base em Necessidades Específicas de Cada Secretaria: A estimativa de demanda também foi ajustada levando em consideração necessidades específicas de algumas Secretarias que possuem demandas diferenciadas, como, por exemplo, a Secretaria de Saúde (que pode ter

[Handwritten signatures and initials]



consumo elevado em determinadas unidades como hospitais e unidades básicas de saúde) e a Secretaria de Educação (que pode precisar de fornecimento adicional em período de férias ou aulas de educação alimentar e saúde). Para essas Secretarias, as estimativas foram aumentadas em até 20% em relação à média anual calculada para a demanda global.

e) Margem de Segurança para Eventuais Faltas de Fornecimento: Para garantir a continuidade do fornecimento sem desabastecimento, foi estabelecida uma margem de segurança de 10% sobre a quantidade total estimada para cada item (GLP e vasilhames). Esta margem é destinada a cobrir eventuais imprevistos, como atrasos nas entregas ou aumento repentino de consumo. Contudo, esta margem não representa um excedente de consumo, mas sim uma reserva técnica para garantir a regularidade do fornecimento durante o período de contrato.

f) Revisão de Quantidades e Ajustes Durante a Execução do Contrato: Durante a execução do contrato, a Administração Municipal se reserva o direito de revisar periodicamente as quantidades estimadas e, se necessário, ajustar as previsões de fornecimento conforme a evolução do consumo real, mediante a análise trimestral dos relatórios de consumo enviados pelas Secretarias. Caso haja desvio significativo entre a estimativa inicial e o consumo efetivo, será feito um aditivo contratual para ajustar a quantidade contratada, garantindo a conformidade com as necessidades reais do município.

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 da contratação.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. A execução contratual será realizada de acordo com as seguintes diretrizes:

12.1.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade das secretarias municipais, mediante requisição formal emitida pela Administração.

12.1.2. O prazo para entrega de cada requisição será de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de recebimento da ordem de compra.

12.2. Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados pela Administração, contemplando as diversas secretarias municipais e unidades públicas, dentro do território do Município de Tamboril – CE.

12.3. O transporte, descarregamento e organização dos itens no local indicado serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

12.4. Os produtos entregues deverão atender rigorosamente às especificações técnicas exigidas no edital, sendo rejeitados aqueles que apresentarem avarias, lacres rompidos, falta de higienização ou qualquer desconformidade com os padrões estabelecidos

12.5. A contratada será responsável por substituir, sem custos adicionais, os itens rejeitados, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

12.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor ou comissão designada pela Administração, responsável por:

- Conferir a conformidade dos produtos entregues com as especificações contratuais;
- Verificar o cumprimento dos prazos de entrega;
- Emitir relatórios periódicos sobre a execução do contrato.

13. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. 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.



13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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 sancionadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.11. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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).

13.17. 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.

13.18. 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.

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

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

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

13.21.1. 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.

13.22. 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.

13.23. 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.

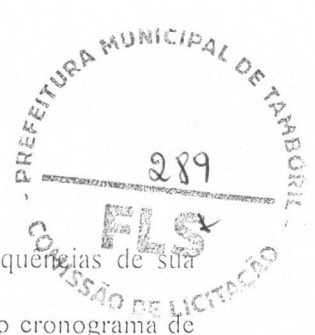
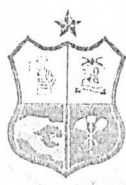
14. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

14.1. 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.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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).

15.2. 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).

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. 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).

15.7. 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.

15.7.1. O fiscal técnico 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;

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

15.7.3. 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 saneadoras, se for o caso.

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

15.7.5. O fiscal técnico do 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.

15.8. 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.

15.8.1. Caso ocorram 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.

15.9. 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.

15.9.1. 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.

15.9.2. 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.

15.9.3. 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.

15.9.4. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. 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.

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

Habilitação Jurídica

16.3. 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;

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

16.5. 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>;

16.6. 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;

16.7. 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.

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

16.9. 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

16.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

16.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

16.13. 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.

16.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.15. 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;

16.16. 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;

16.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.18. 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.

16.19. 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

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

16.21. 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:

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

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

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

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



16.22. 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

16.23. 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).

16.24. 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).

16.24.1. 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

16.25. 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

16.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.26.1. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja entrega foi realizada, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência, conforme o caso

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

16.28. Os licitantes deverão apresentar comprovação de Registro ou Inscrição junto à Agência Nacional de Petróleo - ANP, autorizando o exercício da atividade de Distribuição de Gás Liquefeito de Petróleo, conforme exigência do art. 3º da Resolução nº 709, de 14/11/2017, da ANP Agência Nacional do Petróleo.

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

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

a) 0301.04.122.0025.2.003 – Manutenção dos serviços de administração geral, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo; 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;

b) 0701.04.122.0036.2.045 – Manutenção das atividades da secretaria da agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo; 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;

c) 1101.13.392.0042.2.071 – Manutenção das atividades da secretaria da cultura, turismo e desporto, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 3.3.90.30.00 material de



- consumo; 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- d) 0201.04.122.0021.2.002 – Manutenção das atividades do gabinete do prefeito, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 3.3.90.30.00 material de consumo; 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- e) 1701.15.122.0032.2.082 – Manutenção das atividades da secretaria da infraestrutura e serviços públicos, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- f) 0401.12.361.0026.2.006 – Manutenção das atividades da secretaria da educação, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- g) 0402.12.361.0038.2.025 – Manutenção de Ensino Fundamental — FUNDEB 30%, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, fonte de recursos 1540000000 – Transferências do FUNDEB – Impostos;
- h) 0402.12.361.0038.2.026 – Manutenção de Ensino Infantil — FUNDEB 30% Pré-escola, – elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, fonte de recursos 1540000000 – Transferências do FUNDEB – Impostos;
- i) 0402.12.365.0371.2.030 – Manutenção de Ensino Infantil — Creches – 30% FUNDEB – elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, fonte de recursos 1749000000 – Outras vinculações de transferências;
- j) 0402.12.366.0038.2.032 – Remuneração pessoal – jovens e adultos – FUNDEB 30% – elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, fonte de recursos 1540000000 – Transferências do FUNDEB – Impostos;
- k) 0501.10.122.0031.2.034 – Manutenção das atividades da secretaria municipal da saúde, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1500100200 – Receita de imposto e transferência – Saúde;
- l) 0501.10.301.0031.2.037 – Manutenção de programas de manutenção da atenção primária em saúde, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1600000000 – Transferência SUS – Bloco de manutenção;
- m) 0502.10.302.0031.2.044 – Manutenção do Hospital Regional de Tamboril, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1600000000 – Transferência SUS – Bloco de manutenção;
- n) 0801.08.122.0037.2.056 – Manutenção do fundo municipal de assistência social, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;
- o) 0801.08.243.0037.2.057 – Primeira infância no SUAS – Criança feliz, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos



Tamboril

PREFEITURA



1660000000 – Transferência de recursos FNAS;

p) 0801.08.243.0037.2.058. elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1660000000 – Transferência de recursos FNAS;

q) 0801.08.244.0037.2.062 – Bloco de proteção especial de média e alta complexidade – PAEF/MSE, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1660000000 – Transferência de recursos FNAS;

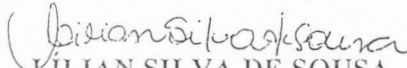
r) 0801.08.306.0237.2.068 – Manutenção e fun. do conselho tutelar, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos;

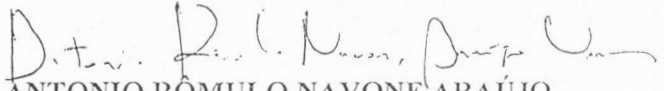
s) 0801.08.244.0037.2.061 – Bloco de gestão do programa bolsa família e Cadastro único, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 1660000000 – Transferência de recursos FNAS;

t) 0801.08.244.0196.2.065 – Manutenção e Funcionamento de Cozinhas Comunitárias garantindo a seg. alimentar, elementos de despesas nº 3.3.90.30.00 material de consumo, 4.4.90.52.00 material permanente, fonte de recursos 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.

Tamboril/CE, 14 de janeiro de 2025.


LILIAN SILVA DE SOUSA
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS


ANTONIO RÔMULO NAVONE ARAÚJO
VERAS
SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA E
SERVIÇOS PÚBLICOS


REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO


ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO



Tamboril

PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

295

FLS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Gabriela Gomes Martins Castro
GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO
SECRETÁRIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Bruno Manoel Medeiros da Silva
BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO DA CULTURA, TURISMO E
DESPORTO

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

Jailson Pereira dos Santos
JAILSON PEREIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E RECURSOS
HÍDRICOS

[Handwritten signatures]