Comissão Permanente de Licitação
Fls 64

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.25.07.15.067-03 - DATA: 05/11/2025

Categoria: MATERIAL

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.

1.2. Da vigência do credenciamento
1) O prazo de vigência do credenciamento, contado a partir da data do edital, será de 12 (doze)meses, e poderá ser prorrogado.
2) No ato de prorrogação da vigência poderá haver a renovação dos quantitativos, até o limite do quantitativo original.
3) O ato de prorrogação de vigência deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

1.3. Da vigência do contrato
1) O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS:

2.1. A presente contratação enquadra-se como aquisição de bens de consumo, especificamente combustíveis automotivos (gasolina comum, óleo diesel S-10), destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas vinculados às diversas Secretarias Municipais de Santana do Acaraú/CE.
2.2. Trata-se de contratação de natureza contínua, por atender a uma necessidade permanente e essencial da Administração Pública, relacionada ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais, sendo imprescindível à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de apoio logístico.
2.3. Quanto à forma de execução, classifica-se como credenciamento, nos termos do art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, modalidade de contratação direta utilizada para a formação de rede de prestadores de serviços ou fornecedores, permitindo a adesão de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, sem caráter competitivo e com preço previamente fixado.
2.4. O presente termo está fundamentado nos ditames da Lei n° 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 071202/2023.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL E DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de combustíveis automotivos, por meio de credenciamento de postos de combustíveis, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais do Município de Santana do Acaraú/CE, garantindo o abastecimento contínuo e regular da frota de veículos e máquinas utilizadas na execução dos serviços públicos essenciais.
3.2. A frota municipal é responsável por atividades permanentes e indispensáveis nas áreas de saúde, educação, assistência social, transporte escolar, obras, agricultura e administração geral, demandando abastecimento constante, seguro e de qualidade. A ausência desse insumo comprometeria diretamente a execução das políticas públicas e o funcionamento de serviços prioritários para a população.
3.3. Diante disso, faz-se necessária a contratação de postos credenciados para o fornecimento de gasolina comum, óleo diesel S-10, conforme demanda e consumo efetivo de cada órgão municipal, observadas as especificações e exigências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), bem como o licenciamento ambiental dos estabelecimentos participantes.
3.4. A opção pela modalidade de credenciamento justifica-se pela natureza descentralizada do abastecimento, que requer diversos pontos de atendimento localizados em áreas estratégicas do Município e região, possibilitando maior eficiência logística, continuidade do serviço e competitividade de preços, sem restrição de fornecedores.
3.5. A contratação encontra fundamento jurídico na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seu art. 78, que autoriza o credenciamento como hipótese de contratação direta, aplicável quando a Administração tem interesse em contratar todos os que satisfaçam as condições estabelecidas em chamamento público, mediante critérios objetivos de habilitação e de controle.
3.6. Adicionalmente, a contratação observa o disposto no Decreto Municipal nº 071202/2023, que regulamenta, no âmbito do Município de Santana do Acaraú/CE, os procedimentos de credenciamento, chamamento público e outras formas de contratação direta previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.7. Também são observadas as seguintes normas complementares:
• Lei Complementar nº 123/2006, que assegura tratamento favorecido às micro e pequenas empresas;
• Decreto Federal nº 10.024/2019, no que couber, quanto ao uso de meios eletrônicos e transparência;
• Normas e resoluções da ANP, relativas ao controle de qualidade e comercialização de combustíveis;
• Legislação ambiental aplicável, exigindo o licenciamento dos estabelecimentos credenciados e o cumprimento das normas de segurança e armazenamento.
3.8. Dessa forma, a contratação proposta está tecnicamente justificada, juridicamente amparada e administrativamente necessária, visando garantir a continuidade, eficiência e segurança no abastecimento da frota pública municipal, em estrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A escolha da modalidade de credenciamento como forma de contratação fundamenta-se no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta pela Administração Pública, sem caráter competitivo, quando houver a necessidade de formação de rede de prestadores de serviços ou fornecedores que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, garantindo isonomia de tratamento e ampliação da oferta.
4.2. No caso da aquisição de combustíveis automotivos (gasolina comum, óleo diesel S-10), destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas das diversas Secretarias e Fundos Municipais de Santana do Acaraú/CE, o credenciamento mostra-se a solução mais adequada e eficiente, considerando a dispersão geográfica das unidades administrativas, a demanda contínua e descentralizada e a necessidade de garantir o fornecimento ininterrupto e ágil em toda a extensão territorial do município.
4.3. Outras alternativas avaliadas, como o pregão eletrônico tradicional (Solução 2) e a contratação de empresa intermediadora de gerenciamento informatizado (Solução 1), apresentam limitações práticas e econômicas: a primeira restringe o abastecimento a poucos postos, gerando custos adicionais com deslocamentos e risco de descontinuidade; a segunda implica custo administrativo adicional, em razão da taxa de intermediação cobrada, além de depender de estrutura tecnológica e rede credenciada de abrangência limitada.
4.4. O credenciamento, por sua vez, possibilita que todos os postos de combustíveis interessados e devidamente habilitados possam se cadastrar para fornecer à Administração, sem exclusividade, observando preço previamente fixado pela Prefeitura com base no preço médio de mercado, como os dados divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). Essa sistemática assegura transparência, competitividade ampla, economicidade e conveniência operacional.
4.5. Além disso, a modalidade permite atendimento simultâneo por diversos fornecedores, reduzindo riscos de interrupção no abastecimento e otimizando o tempo de deslocamento das equipes municipais, especialmente em áreas rurais e distritos distantes da sede. Essa estrutura descentralizada proporciona eficiência logística, redução de custos indiretos e maior controle do consumo, mantendo a rastreabilidade por meio de relatórios de abastecimento e documentação fiscal.
4.6. Portanto, diante da análise técnica, operacional, econômica e jurídica, conclui-se que o credenciamento de postos de combustíveis constitui a solução mais vantajosa e compatível com o interesse público, assegurando o abastecimento contínuo, eficiente e regular da frota municipal, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, isonomia e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.2. O(s) posto(s) credenciado(s) deverá(ão) proporcionar o fornecimento de combustíveis automotivos (gasolina comum, óleo diesel S-10), destinados a atender as necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais da Administração Pública de Santana do Acaraú/CE, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e em seus apêndices (anexos).
5.3. O(s) contratado(s) deverá(ão) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais relativas à qualidade, especificação e procedência dos combustíveis fornecidos, observando rigorosamente as normas técnicas e regulamentações expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais órgãos competentes.
5.4. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição dequalquer natureza.
5.5. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos produtos, (óleo diesel S10 e Gasolina comum). O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a municipalidade.
5.6. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas,

principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.
5.7. Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.
5.8. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicos de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

5.9. O presente estudo/termo registra os principais requisitos para a contratação:
-Prazo de vigência da contratação: 12 (DOZE) meses a contar da data de assinatura do contrato;

5.10. Prazo de entrega/execução:
-A entrega dos produtos será através do atendimento imediato, a contar do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura ou Secretaria Requisitante.
-A entrega será de forma PARCELADA.
-Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada em Autorização de Fornecimento (AF) dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior.
- Os combustíveis deverão estar em conformidade com as normas de qualidade da ANP, os demais deverão estar em conformidade com as normas de qualidade do INMETRO, respeitando as especificações solicitadas e validade de fábrica.
- Os combustíveis deverão ser de ótima qualidade apresentando os seguintes aspectos: LII -Límpido e Isento de Impureza e a seguinte coloração Gasolina C, Comum: De Incolor a Alaranjada; Diesel S10: De Incolor Amarelado, podendo apresentar ligeiramente marrom.

5.11. Garantia dos produtos;
- A garantia dos combustíveis deverá respeitar o prazo de vida útil estabelecida pelos seus respectivos fabricantes, respeitando as normas vigentes da ABNT/INMETRO.

5.12. A licitante deverá apresentar, como documento necessário à habilitação:
- Documento, ATESTADO emitido por órgão oficial competente, e/ou empresas privada comprovando que a licitante proponente tenha prestado os serviços de fornecimento do objeto para outros entes, de forma a atestar a capacidade técnica para a futura contratação;
– Deve possuir Alvará de licença de funcionamento; e
-Deve possuir CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO, emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural eBiocombustíveis – ANP, em cumprimento à NR 20 – SEPRT, que regulamenta a execução do trabalho com inflamáveis e combustíveis, a fim de atestar a qualidade dos produtos, objeto da licitação em análise,
em conformidade com as legislações pertinentes.
-Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.
-Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.-Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.
-Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
-Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

5.13. Da Subcontratação
5.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. A seleção do(s) fornecedor(es) dar-se-á mediante procedimento de credenciamento, conforme disposto no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentado, no âmbito do Município de Santana do Acaraú/CE, pelo Decreto Municipal nº 071202/2023.

6.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
6.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.3. Habilitação jurídica:
a) 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;
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresasenegocios/pt br/empreendedor;
d) 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;
e) 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.
f) 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.
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.4. 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;
4. 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.
5. 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.

6.5. 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 registrados ou autenticados 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 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 (RFB n° 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 n° 2.669/2013 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 = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG = ____Ativo Total_____
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC = _Ativo Circulante___
Passivo Circulante
b.8.1) Justificativa da exigência dos índices financeiros (Acórdão 354/2016 -Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: José Mucio Monteiro):
a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à 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 colacionados (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.

6.6. 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, usuária 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 este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.
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.
5) Apresentar Registro ou inscrição na entidade profissional competente (ANP - Agência Nacional de Petróleo).

6.7. 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 subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem 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 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 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.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Condições de Entrega:
7.1.1. O fornecimento dos combustíveis deverá atender a frota oficial pertencente ao Município de Santana do Acaraú/CE ou a serviços desses.
7.1.2 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:
7.1.3. O abastecimento dos veículos de propriedade do Município de Santana do Acaraú/ CE, deverá ser efetuado nos postos de revenda de combustíveis do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo as normas da Agência Nacional do Petróleo;
7.1.4. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, nos postos de revenda de combustíveis da Contratada, no Prazo IMEDIATO a contar da expedição da ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura ou pela Secretaria Contratante.
7.2. A qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo—ANP
7.2.1. Os combustíveis serão recusados nos seguintes casos:

7.2.2. possuírem densidade fora do padrão;
7.2.3. forem abastecidos em volume menor que o solicitado;
7.2.4. estiverem contaminados por quaisquer elementos não permitidos em sua composição;
7.2.5. for detectada presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição; e
7.2.6. for detectado erro quanto ao produto solicitado.
7.3. O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.
7.4. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;
7.5. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório;
7.6. A contratada deverá oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimentos, além de assegurar que:
7.7. todo combustível registrado pela bomba seja efetivamente abastecido no veículo indicado
7.8. não sejam abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota da Instituição;
7.9. os veículos cadastrados só sejam abastecidos com combustível para o qual está autorizado.
7.10. O fornecimento de combustíveis deverá ser feito por meio de documento de "ordem de fornecimento", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deve carimbar e assinar as requisições;
7.11. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, as suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis;
7.12. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, mensalmente, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades, por tipo de combustível, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú/CE com endereço na Avenida São João, Nº 75 - Centro, Santana do Acaraú/CE - CEP: 62.150-000, CEP 62150-000, inscrito no CNPJ da Secretaria Contratante.
7.13. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;
7.14. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:
a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 1.751, de 2 de outubro de 2014;
b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, através de Certificado de Regularidade — CRF;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 12 de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.
7.15. Os fornecimentos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
7.15.1. Os combustíveis objetos deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo — ANP, conforme legislação em vigor.
7.15.2. Os veículos serão encaminhados aos postos de combustíveis somente mediante prévia autorização.
7.15.3. Os abastecimentos dos veículos oficiais deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial e, sempre que necessário, aos sábados, domingos e feriados para aqueles veículos que sejam utilizados.
7.15.4. Os combustíveis (GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM E DIESEL S10) deverão ser fornecidos de forma parcelada e continua, de acordo com a previsão anual.

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).
8.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

8.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os combustíveis, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;
8.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação especifica no Edital e anexos;
8.2.2. Aprovando os combustíveis recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os combustíveis em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;
8.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os combustíveis rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;
8.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos medicamentos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

9. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

9.1. 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.
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
9.3. 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.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. 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.

9.6. Fiscalização
9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
9.6.2. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
9.6.3 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;
9.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:
9.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:
I - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
IV - Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI - Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) Realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) Utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) Elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) Disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) Promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
X - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV – Manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XX - Preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV- exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

9.8 – CABERÁ AINDA AO GESTOR DO CONTRATO
I– Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II– Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III- Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV- Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo,

objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V- Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI- Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VII- Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
VIII- Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
IX- Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 138 deste regulamento;
X- Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XI– Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XII- Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIII- Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
XIV– Realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

10. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. Do Recebimento
10.1.1. Os itens 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.
10.1.2. Os itens 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 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) 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.
10.1.4. 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 15(quinze) dias úteis.
10.1.5. 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.
10.1.6. 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.
10.1.7. 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.
10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação
10.2.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo- se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
-prazo de validade;
-a data da emissão;
-os dados do contrato e do órgão contratante;
-o período respectivo de execução do contrato;
-o valor a pagar;
-e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
10.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
10.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
10.2.6. 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.
10.2.7. 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.
10.2.8. 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.
10.2.9. 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.
10.2.10. 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 Município.
10.3. Prazo de pagamento
10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
10.3.2. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, "pro-rata tempore" ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.
10.4. Forma de pagamento
10.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO:

11.1. DO REAJUSTE
a) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
b) revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, para reduzi-los, a pedido do órgão demandante, ou aumentálos, por solicitação de interessados ou credenciados.
c) O valor fixado para o pagamento de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores
d) Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.
e) Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e

àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução

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

11.4. 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).

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

11.6. 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.

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

12.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca/modelo e procedência;

12.2. A empresa deverá seguir todas as normas de segurança necessárias e obrigatórias para a entrega dos produtos em questão, fornecendo os EPI'S, treinamentos e condições de trabalho adequadas para os seus funcionários durante a entrega do objeto;

12.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

12.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.5. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.6. indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

12.7. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.8. manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;

12.9. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.10. arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento;

interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
13.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
13.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
13.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
13.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
13.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
13.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
13.8. prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
13.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
13.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
14.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais,
14.5. Incumbe aos servidores designados para acompanhamento e fiscalização do contrato:
a) verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
b) adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade.
14.6. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.3.1. A sanção prevista na letra "a" do item 15.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 15.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
15.4. A sanção prevista na letra "b" do item 15.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:
a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.
15.5. A sanção prevista na letra "c" do item 15.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 15.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.6 A sanção prevista na "d" do item 15.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 15.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 15.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3
(três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.7 A sanção estabelecida na letra "d" do item 15.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

15.8 As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 15.2 (multa) deste Termo de Referência.

15.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.10 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.11 Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 15.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.12 A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 15.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

15.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

16. DOS VALORES ESTIMADOS:

16.1. Portanto, com base nesses dados, o valor estimado para o atendimento das despesas da futura contratação é de R$ 5.597.432,00 (Cinco Milhões Quinhentos e Noventa e Sete Mil Quatrocentos e Trinta e Dois Reais). Esse valor foi obtido através de uma pesquisa de mercado realizada pela Seção de Cotação vinculada ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú Acaraú, seguindo as orientações do Tribunal de Contas da União e da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo ocorrerão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

1) Secretaria de Gestão
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Secretaria de Gestão
Dotação: 04 122 0002 2.005 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Gestão
Elemento De Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte De Recurso: 1500000000

2) Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0401 Sec. de Urbanismo, Obras e Serv. Urbanos
Dotação: 04 122 0002 2.013 - Gestão e Manut. das Atividades da Sec. de Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 150000000

3) Gabinete do Prefeito
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0201 Gabinete do Prefeito
Dotação: 04 122 0002 2.002 - Gestão e Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de recurso: 1500000000

4) Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0903 Sec.Cultura, Turismo, Desporto e Juventu
Dotação: 13 122 0002 2.097 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de recurso: 1500000000

5) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0501 Sec. de Desenvolv. Rural e Meio Ambiente

Dotação: 18 122 0002 2.021 Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec. de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de recurso: 1500000000

6) Secretaria de Segurança Pública, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 1201 Sec. Seg., Trâns., Cidad., e Def. Civil
Dotação: 04 122 0002 2.101 - Gestão e Manutenção da Sec. Mun. de Seg. Trânsito, Cidadania e Defesa Civil
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de recurso: 1500000000

7) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0701 Fundo Municipal de Educação
Dotação: 12 122 0002 2.041 - Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Educação
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500100100

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0702 Fundo Municipal Educação Básica/FUNDEB
Dotação: 12 361 0013 2.059 - Coordenação e Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 30%
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte: 1540000000

8) SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0601 Secretaria de Saúde
Dotação: 10 122 0002 2.033 - Gestão e Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0602 Fundo Municipal de Saúde
Dotação: 10 304 0012 2.040 Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

Dotação: 10 301 0009 2.036 Manutenção das Atividades da Atenção Primária à Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

Dotação: 10 302 0010 2.037 Manutenção das Atividades da Atenção Secundária em Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

9) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0804 Sec. do Trabalho e da Assistência Social
Dotação: 08 122 0002 2.083 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria Trabalho e Assistência Social
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

Dotação: 08 243 0020 2.086 - Manutenção do Conselho Tutelar
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0801 Fundo Municipal de Assistência Social
Dotação: 08 244 0033 2.076 Bloco Proteção Social Básica - PSB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

Dotação: 08 244 0019 2.075 Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - PSE
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

Dotação: 08 243 0037 2.072 Desenvolvimento das Ações de Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz

Comissão Permanente de Licitação
Fls 57

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

Dotação: 08 244 0039 2.078 Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família - IGD PBF
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo
Fonte de Recurso: 1500000000

Santana do Acaraú-CE, 5 de Novembro de 2025.

Maria Daniele de Oliveira
Coordenadora de Planejamento
PORTARIA Nº 0401.025/2025

Erica Maria Goreti de Lima
Diretora de Planejamento
PORTARIA Nº 0401.023/2025

Ana Aline Carneiro
Coordenadora de Planejamento
PORTARIA Nº 0401.024/2025

Victor Thomas Magalhaes Arcanjo
Secretário(a)
PORTARIA Nº 0401.001/2025

Ubaldo Queiros da Silva
Chefe de Gabinete
PORTARIA Nº 0401.005/2025

Ana Kilvia de Melo Moura Sabino
Secretário(a)
PORTARIA Nº0401.009/2025

Antonio Junior Carneiro
Secretário(a)
PORTARIA Nº 0401.003/2025

Izabel Cristina Loiola Oliveira
Secretário(a)
PORTARIA Nº0401.007/2025

Paula Graziele Carneiro Júlio
Secretário(a)
PORTARIA Nº 0401.012/2025

Jose Edson Baba da Costa
Secretário(a)
PORTARIA Nº 0401.002/2025

Francisco Tiberio Cordeiro
Secretário(a)
PORTARIA Nº 0601.001/2025

Jose Celio Carneiro
Secretário(a)
PORTARIA Nº 0401.004/2025

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R$	Valor total R$
1	**DIESEL** *DIESEL S10*	LITRO	617200	6,26	3.863.672,00
2	**GASOLINA** *GASOLINA COMUM.*	LITRO	275200	6,30	1.733.760,00