ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

1. Dados do Processo:	
Órgãos Responsáveis pela Contratação (gerenciador):	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Responsáveis pela Contratação	FRANCISCO IRAILTON MAGALHAES DE SOUSA
Orgão(s) Participante(s):	SEC. DE SAUDE, SEC. DE AGRICULTURA, SEC. DO TRABALHO E ASSITÊNCIA SOCIAL E SEC. DE OBRAS.
Objeto:	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARARENDÁ-CE.

2. Normativos que disciplinam o objetivo da contratação pretendida:

- Art. 28, da Lei nº 14.133/21;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações;
- IN 73/2022 de 30 de setembro de 2022;

3. Necessidade da Contratação:

3.1. A aquisição de combustíveis justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Ararendá-CE, considerando a necessidade contínua de utilização dos veículos oficiais vinculados à Secretaria para o desempenho de suas atribuições institucionais. Os combustíveis são insumos indispensáveis para assegurar o deslocamento de servidores, o transporte de documentos e materiais, a realização de atividades externas, o acompanhamento de serviços administrativos, a fiscalização, a participação em reuniões institucionais e o atendimento às diversas demandas relacionadas à gestão pública municipal.Ressalta-se que a Secretaria de Administração e Finanças desempenha papel fundamental no funcionamento da estrutura administrativa do Município, sendo responsável por atividades essenciais ao planejamento, à coordenação e ao suporte administrativo e financeiro da gestão municipal. Nesse contexto, a disponibilidade de combustíveis é imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços desenvolvidos, evitando interrupções que possam comprometer o cumprimento das obrigações administrativas e institucionais.A ausência ou insuficiência desse insumo poderá ocasionar prejuízos à execução das atividades da Secretaria, dificultando o deslocamento dos veículos oficiais e comprometendo a agilidade no atendimento das demandas dos diversos setores da Administração Pública Municipal.Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar o abastecimento regular da frota de veículos utilizada pela Secretaria de Administração e Finanças, proporcionando condições adequadas para a execução dos serviços públicos, com maior eficiência, continuidade e economicidade.

4. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento.

4.1. O objeto desta solução está alinhado com o previsto no Programa de Ações das Secretarias, não compondo o Plano de Contratação Anual (PCA), em virtude de benefício imprevisível à época da sua elaboração.

5. Requisitos da Contratação:

5.1. Natureza da Contratação:
5.1.1. Constitui de aquisição de ***bem comum***, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado, conforme Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário. Assim, sugere-se a adoção da modalidade Pregão: "Consideram-se bens comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Bens comuns são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade."
5.1.2. A aquisição acima elencada enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133/21.
5.1.3. Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 14.133/21.
5.1.4. Conclui-se que a aquisição de combustíveis é classificado como ***"bem de consumo***" de ***natureza continuada***, por isso se amolda à hipótese de prorrogação prevista no art. 107, da Lei 14.133/21.
5.2.5. Contudo, a sugestão é pela contratação via Pregão do modo convencional e não Registro de Preços.

5.2.1. Duração Inicial do Contrato:
5.2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável, na forma do Art. 107 da Lei n° 14.133/2021.

5.3. Sustentabilidade:
5.3.1. No uso das instalações do Órgão GERENCIADOR a CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas na Lei, a respeitar e obedecer integralmente todas as normas e exigências necessárias à proteção da integridade física e da saúde dos funcionários, bens e equipamentos dos respectivos órgãos e de terceiros, bem como a atender os procedimentos disponibilizados de forma a evitar quaisquer danos ao meio ambiente, ao patrimônio, às instalações e à imagem dos órgãos públicos do município de Ararendá-CE.
5.3.2. A inobservância ou o descumprimento por parte da CONTRATADA, de quaisquer das regras de segurança e meio ambiente importará na adoção, pela fiscalização, de acordo com a gravidade da transgressão e na forma da legislação vigente, das medidas de Suspensão imediata dos fornecimentos, podendo ocasionar a rescisão contratual, garantida a ampla defesa;
5.3.3. Caberá, ainda, à CONTRATADA, reparação de danos que tenha dado causa ao meio ambiente, bem como o eventual pagamento de todas e quaisquer despesas, incluindo multas, judiciais e administrativas, decorrentes da inobservância;
5.3.4. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
5.3.5. A CONTRATADA deverá aplicar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 – referentes ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente aos do Termo de Referência;

5.4. Transição Contratual:
5.4.1. Não haverá necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por não ser objeto de natureza intelectual ou estratégica.

5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade do(s) Órgão(s) Demandante(s):
5.5.1. Para atender a demanda da Unidade Administrativa a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
5.5.1.1. Possuir autorização de funcionamento vigente da ANP (Agência Nacional do Petróleo);
5.5.1.2. Fornecer os produtos, objetos desta contratação em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo-ANP, e demais legislação em vigor;
5.5.1.3. Deverá prestar os serviços de abastecimento, 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo;
5.5.1.4. Todo abastecimento ou produto deverá ser solicitado através de requisição assinada e carimbada pelo

diretor de combustível do setor de Transportes do Município de Ararendá-CE;
5.5.1.5. Apresentar às contratantes, acompanhado da nota fiscal mensal, as "Requisições de Abastecimento" relativas ao mês de competência, constando a quantidade de litros/produto, tipo de combustível/produto, valor unitário e valor total, bem como números dos cupons referentes aos abastecimentos;
5.5.1.6. Deverá emitir comprovante da transação contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:
a) Identificação do posto (nome e endereço);
b) Identificação do veículo (placa);
c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
d) Tipo de combustível e/ou produto utilizado;
e) Data e hora da transação;
f) Quantidade e valor do litro/produto;
g) Valor total da operação;
h) Identificação do condutor (nome);
5.5.1.7. Poderá ser solicitado ao posto vencedor os testes de aferição da bomba, análise visual do combustível e o teste de teor de álcool, conforme artigo 8º da Resolução da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP Nº 9, de 07/03/2007;
5.5.1.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de equipamentos, insumos e materiais empregados em sua produção;
5.5.1.9. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;
5.5.1.10. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

5.6. Requisitos Necessários:
5.6.1. O licitante interessado deverá apresentar comprovação de aptdão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado do ramo pertinente, que comprove aptidão para o fornecimento dos produtos a serem contratados; o atestado deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa, identificação do e função do assinante.

5.7. Relevância dos Requisitos Estipulados:
5.7.1. A exigência de aptidão nos requisitos acima, para o perfeito fornecimento dos produtos é crucial para garantir sua eficiência, e qualidade dos produtos. Ao definir os requisitos para a apresentação de atestado de capacidade técnica, é necessário considerar diversos aspectos que impactam diretamente nos produtos, bem como no bem-estar dos usuários.
5.7.2. Demonstração de Expertise e Experiência: O atestado de capacidade técnica funciona como uma prova documental da expertise e experiência da empresa/profissional licitante em áreas específicas. Através da análise dos atestados, a Administração Pública pode avaliar se a empresa possui:
5.7.2.1. Experiência prévia em fornecimento semelhantes: Demonstra familiaridade com os desafios e requisitos específicos do objeto licitado.
5.7.2.2. Recursos técnicos e tecnológicos adequados: Garante a capacidade da empresa de forneceer os produtos com eficiência e dentro dos prazos estabelecidos.
5.7.3. Conclusão**:** A exigência de atestado de capacidade técnica em licitações é uma medida essencial para garantir a qualidade, segurança e confiabilidade dos serviços públicos, além de promover a concorrência justa, a segurança jurídica e a transparência nos processos licitatórios. Ao estabelecer critérios claros e objetivos, a Administração Pública pode garantir a seleção da empresa mais qualificada para executar o objeto licitado,

atendendo aos interesses da sociedade. A escolha da empresa mais qualificada garante a entrega de produtos de qualidade à população. A exigência do atestado de capacidade técnica contribui para a boa gestão dos recursos públicos.

5.8. Modelo de Execução:

5.8.1. O prazo de entrega/fornecimento dos produtos é de **no máximo 02 (duas) horas**, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de compras, em remessa (única ou parcelada) a ser definida pelas secretarias participantes, de acordo com a necessidade, a serem encaminhados diretamente aos fornecedores adjudicatários dos respectivos insumos. Os produtos serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo abastecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8.2. A empresas fornecedoras, deverão apresentar Certificado de Posto Revendedor expedido pela Agencia Nacional de Petróleo, (ANP) conforme art. 8°, inciso XV da lei 9.478, que figure a licitante como revendedor autorizado, nos termos da portaria n° 116, de 05 de julho de 2000.

5.8.3. Fornecer os produtos de forma parcelada, conforme o preço contratado, de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;

5.8.4. Fornecer os insumos e materiais, objetos desta contratação em conformidade com as especificações definidas no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência;

5.8.5. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, fac-símiles, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.8.6. Toda entrega de insumos e materiais deverá ser solicitada através de ordem de fornecimento assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Administrativa do Município;

5.8.7. A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido conforme especificações a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

5.7.8. Entregar os produtos no prazo previsto no item 5.8.1 após o recebimento da ordem de fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes dela, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos insumos;

5.8.9. O aceite dos insumos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência da contratação quanto aos insumos e materiais entregues;

5.8.10. No caso de constatação de que os insumos foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no edital, termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser substituído de imediato ou no mesmo prazo previsto no item 5.8.1 adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

5.8.11. Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

5.8.12. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme Termo de Referência, fonte da contratação;

5.8.13. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.8.14. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos insumos e materiais a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.9. Da exigência de amostra

5.9.1. Não serão exigidas amostras do(s) item(s) ora licitados.

5.10. Subcontratação
5.10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.11. Garantia da contratação
5.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.12. INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:
5.12.1. **Fundamento:** Lei n.º Lei 14.133/2021.

5.12.2. **Fornecimento:**
( ) Fornecimento não continuado
(x) Fornecimento continuado

5.12.3. **Tipo de Material**
(x) Material de consumo
( ) Material permanente

5.12.4. **Modalidade:** Pregão

5.12.5. Forma de fornecimento:
(x) Por demanda
( ) Parcelada
( ) Integral

5.12.6. Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte
(x) § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
( ) inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)
( ) inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
( ) inciso III do art. 48 da Lei nº 123/2006 (cota reservada)
( ) § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
( ) Não se aplica.

6. Estimativa das Quantidades:

6.1. As definições dos quantitativos são baseados nas contratações de exercícios anteriores, levando-se em consideração a atual frota veicular em pleno funcionamento, sendo aquelas quantidades especificadas no documento de formação da demanda apresentada pelos diversos departamentos municipais. Informamos que os quantitativos presentes no quadro abaixo especificado correspondem somente o planejamento excedente aproximado das quantidades de consumo para o período de 12 meses dos produtos, sendo assim, a contratação não implicará às Unidades Administrativas a obrigação de adquirir tais produtos nas referidas quantidades. Ainda foi observado as disposições dos itens para atender às empresas com tratamento jurídico diferenciado (ME/EPP/COOPERATIVA/MEI) na forma da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, conforme o quadro abaixo:

ORÇAMENTO ESTIMADO - COMBUSTÍVEL																		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	ADM	GABINETE	AGRICULTURA	AÇÃO SOCIAL			OBRAS			SAÚDE				QTD TOTAL	UNIT.	TOTAL
						SECRETARIA	C. FELIZ	C. TUTELAR	ILUM. PÚBLICA	SEC.	MALHA V	SEC	PSF	HOSPITAL	VIGILANCIA			
1	Gasolina Comum	LT	20000		10000	24000						34000	30000	70000		**188.000**	R$ 6,99	R$ 1.314.120,00
2	Òleo Diesel S-10	LT		12000					40000	110000	110000	25000			15000	**332.000**	R$ 8,09	R$ 2.685.880,00
																		R$ 4.000.000,00

ORÇAMENTO ESTIMADO - COMBUSTÍVEL						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN**	**QUANT.**	**UNIT.**	**TOTAL**	**TIPO DE COTA**
1	Gasolina Comum	LT	188.000	R$ 6,99	R$ 1.314.120,00	AMPLA
2	Òleo Diesel S-10	LT	332.000	R$ 8,09	R$ 2.685.880,00	AMPLA

6.2. JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DE CATALOGO ELETRONICO: Em conformidade com o § 2º do Art. 19 da Nova Lei de Licitações (14.133/21), a Justificativa para a não Utilização de Catálogo Eletrônico Padronizado em Ararendá-CE, dar-se a pelas seguintes razões: A implementação de um catálogo eletrônico padronizado em um município como Ararendá envolve diversos fatores que vão além da simples digitalização de informações. É crucial avaliar a infraestrutura tecnológica disponível, a capacitação dos servidores, a cultura organizacional e, principalmente, os benefícios e desafios que essa ferramenta pode trazer. A primeira motivação, e a principal, são as limitações tecnológicas, como o acesso à internet. A qualidade e a disponibilidade da internet em Ararendá, ainda é indubitavelmente um obstáculo para a utilização de um catálogo eletrônico, especialmente quando se trata de busca em sítios eletrônicos do Governo Federal, que pelo grande número de acesso, frequentemente torna-se instável, e/ou muito lento, principalmente nas consultas dos produtos dispostos no banco de dados imenso que dispõe de mais de 136.800 (cento e trinta e seis mil e oitocentos itens) só no catalogo de materiais (CatMat), e mais de 2.200 (dois mil e duzentos itens) no catálogo de serviços (CatSer). Uma rede de computadores estável e segura é fundamental para garantir o funcionamento do catálogo eletrônico. Outro ponto que merece destaque é a Capacitação dos Servidores, é necessário que os servidores sejam treinados para operar o sistema do Governo Federal, e/ou municipal quando houver, já que não dispomos de portal especifico para essa funcionalidade, tampouco software específico para criação do próprio catalogo com ferramentas de buscas, inserção e atualizações. No que tange as mudanças: A resistência à mudança e a falta de ferramentas digitais próprias podem dificultar a adaptação dos servidores. No município de Ararendá, acreditamos que nos meses vindouros deverá implementar a criação do referido catálogo, más que, com a aquisição de equipamentos, softwares e a contratação de profissionais para a criação, implementação e manutenção do sistema de catálogo eletrônico padronizado próprio no município deve gerar custos elevados, o que não se torna conveniente financeiramente ao momento desta contratação, já que os custos de manutenção, atualização e suporte técnico também precisam ser considerados. No que concerne à burocracia dos processos de contratação, as faltas de integração entre os diferentes setores da administração podem dificultar a padronização das informações. A cultura organizacional pode ser um fator limitante, com resistência à adoção de novas tecnologias. É imperioso afirmar que um catálogo eletrônico padronizado pode trazer diversos benefícios, como agilidade no acesso à informação, redução de custos com papel, maior transparência e controle dos processos. A implementação de um sistema desse tipo pode gerar desafios como a necessidade de padronização dos dados, a garantia da segurança da informação e a atualização constante do sistema. A decisão de implementar ou não um catálogo eletrônico padronizado em Ararendá deve ser tomada de forma criteriosa, levando em consideração os fatores mencionados acima. É fundamental realizar um diagnóstico detalhado da situação atual, definir os objetivos a serem alcançados e elaborar um plano de ação que contemple as necessidades específicas do município. Para a criação do catálogo próprio, é importante realizar uma avaliação contínua dos diversos sistemas disponíveis no mercado, identificando os pontos fortes e fracos e realizando as adaptações necessárias. Ao considerar todas essas questões, é certo que o município, no futuro, poderá tomar uma decisão mais informada sobre a implementação de um catálogo eletrônico padronizado, garantindo que essa ferramenta seja um instrumento eficaz para melhorar a gestão municipal e atender às necessidades da população.

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

7.1. As Unidades Administrativas estão sendo motivadas a invocar o instituto da contratação indireta por meio do instituto da licitação pública com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente de combustíveis para o atendimento de veículos da frota das Secretarias Municipal. Partindo dessa premissa, entende-se que há dois tipos de solução capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio de pregão presencial e a segunda por meio de pregão eletrônico,

entretanto, a solução que julgamos mais adequada para atender à necessidade destas Secretarias é a contratação por licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, pois parte da contratação será custeada com recursos oriundos do Governo Federal. Assim sendo, a administração municipal estará cumprindo com o estabelecido no §3º do Art. 1º do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. **É importante destacar como medida preventiva contra a elevação do custo final da contratação, a fixação de um limite máximo de distância entre o estacionamento dos veículos que ficam localizados na Rua Henrique Soares, n° 477, Centro, CEP: 62.210-000, Ararendá-CE, e o estabelecimento comercial que se sagrará vencedor do certame em no máximo 15 (quinze) quilômetros**, pois do contrário, ficará inviável para o município ter que deslocar os veículos para abastecimento, tornando o custo final dos produtos mais elevado. **Deste modo, o fornecimento por empresas de fora do município fica impraticável, uma vez que os veículos deverão ser abastecidos diretamente nas bombas dos postos de combustíveis das empresas que se sagrarem vencedoras do certame, uma vez que não seria producente, nem econômico à administração o deslocamento dos veículos municipais para realizar os abastecimentos**. Para que a contratação seja eficaz e atenda perfeitamente à demanda das unidades Administrativas, deverá ser adotado no edital o tipo de licitação menor preço por item com o regime de fornecimento sendo parcelado.

7.2. Por fim, relacionamos abaixo os diversos procedimentos administrativos com diversas empresas vencedoras que tratam deste tipo de contratação:

Nº de Ordem	Órgão/Município	Procedimento Licitatório	Objeto	Link de Acesso
01	CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO-CE	PREGÃO PRESENCIAL	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADO AO ABASTECIMENTO DO VEÍCULO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO	https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/183842/licit/137016
02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA P. M. DE SALITRE	PREGÃO PRESENCIAL	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE	https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/182690/licit/136257
03	DEPTO. AGRICULTURA, PEC., PSIC. E APICULT. DEPTO. DE TRANSPORTE/ PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ.	PREGÃO ELETRÔNICO	COMBUSTÍVEIS/LUBRIFICANTES/DERIVADOS DE PETRÓLEO	https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/166020/licit/124662
	DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS/ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA-CE.	PREGÃO ELETRÔNICO	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE ITAIÇABA, ESTADO DO CEARÁ	https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/164797/licit/123937
	DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS/ PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE.	PREGÃO ELETRÔNICO	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS NO PERÍMETRO TAUÁ, FILTROS E LUBRIFICANTES, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE	https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/164302/licit/123584
04	DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS/ PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ-CE.	PREGÃO PRESENCIAL	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL TIPO (GASOLINA COMUM) PARA SUPRIR A DEMANDA DA FROTA DE VEICULOS VINCULADOS AO FUNDO MUNCIPAL DE SAÚDE DO MUNCIPIO DE ARNEIROZ	https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/162541/licit/122382

7.3. Conforme o quadro acima podemos verificar que a contratação por meio do pregão eletrônico é uma forma muito utilizada nas administrações dos órgãos públicos, sendo essa modalidade a que nos proporcionará o melhor atendimento da legislação vigente.

8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

8.1. Para a estimativa de preços de mercado, o setor de compras e serviços da Prefeitura Municipal, visando boas práticas, adotou o parâmetro de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, sendo adotado como parâmetro os preços a média aritmética dos resultados encontrados de cada fornecedor. Ainda buscou realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados, explanando na planilha comparativa de preços estimado. Para orçamentação da contratação, os fornecedores foram consultados formalmente através de e-mail, estabelecendo regras no corpo do documento, tais como, representante legal, CPF ou CNPJ, validade da proposta, assinatura e todas as diretrizes para formação de preço. O documento ainda explicava que se tratava de solicitação de pesquisa para formação de preço de futura contratação, assim deixando transparente apenas que fazia uma consulta de mercado e não estava se comprometendo (vinculando) a contratar a empresa. O Cálculo aplicado foi considerado a média aritmética do

Valor Unitário de cada resultado, multiplicado pelo quantitativo. Sendo o Memorial de Cálculo a seguir: TOTAL = Soma: (Valor Unitário das Pesquisas) / (dividido) pelo número de achados do item X (vezes) o Quantitativo. Assim, fazendo-se cumprir o disposto no Art. 23, IV da Nova Lei de Licitações (14.133/21):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	UNIT.
1	Gasolina Comum	LT	R$ 6,99
2	Òleo Diesel S-10	LT	R$ 8,09

8.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso, os fornecedores consultados encontram-se dispostos no relatório das pesquisas de preços, juntado aos autos do processo, não sendo divulgado no presente ETP, para salvaguardar o nome e o valor dos produtos de cada proponente, já que a publicação do presente estudo poderá ser disponibilizado nos portais de Transparência/plataforma eletrônica.

9. Descrição da Solução como um todo:

9.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de combustíveis para atendimento de equipamentos e veículos da frota veicular das Secretarias municipais para o restate do exercício de 2026, todo o exercício de 2027 e seguintes, haja vista tratar-se de fornecimento continuado. Considerando que as Unidades Administrativas possuem contratos vigentes, porém com saldos insuficientes, Destarte, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para a contratação dos itens requeridos e suprir a lacuna existente**.** Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Unidades Administrativas do Municipio, a contratada deverá possuir capacidade para a execução de fornecimento dos produtos, bem como ser capaz de realizar as entregas dos produtos especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas. A empresa deverá cumprir ainda os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico financeira e atender os demais requisitos dispostos no instrumento convocatório, no qual, prevê que o presente certame deverá ser ocorrer na modalidade Pregão Eletrônico, convencional, com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, critério de julgamento de menor preço por **ITEM**, regime de execução/modo de fornecimento de forma **PARCELADA**, e ter ciência da obrigatoriedade de fornecimento dos produtos na sede do município, pois o referido insumo, amolda-se ao tipo de contratação **INTERDEPENDENTE**, cuja entrega, depende de postos de combustíveis localizados na sede do município para que o fornecimento principal se dê com sucesso.

10. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

10.1. O Art. 40, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, dispõe que: O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor; II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

10.2. A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar a " economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos e a maior vantagem na contratação" e de ampliar a "competitividade" do certame.

10.3. Os estudos concluem que o agrupamento do objeto não é a melhor solução para a contratação, visto que a sua divisão é mais eficiente técnica e economicamente, representando crescente economia de escala. Dessa forma concluímos pelo **PARCELAMENTO** do objeto.

11. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis:

11.1. Com a aquisição pretensa esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:
11.1.1. Aumentar a disponibilidade de veículos da frota veicular municipal a serviço da população;
11.1.2. Tornar possível a execução de diversos serviços essenciais à população;
11.1.3. Prevenção de situações de vulnerabilidade social e risco de saúde pública;
11.1.4. Redução de custos pela vantajosidade dos menores preços obtidos;
11.1.5. Proporcionar melhores condições de locomoção pelas estradas vicinais do município;
11.1.6. Contribuir para a manutenção da limpeza das vias públicas com remoção de entulhos de construções.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes:
12.1. Haverá dependência dos serviços rotineiros nas atividades finalísticas da administração pública municipal, em decorrência da necessidade do fornecimento de combustíveis para atender a frota de veículos da administração, portanto a presente contratação almolda-se a contratação INTERDEPEDENTE e não correlatos.

13. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:
13.1. Não haverá necessidade de adequação de infraestrutura, espaço físico e mobiliário da Administração.

14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

14.1 Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

[X] **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

[ ] **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

14.2. A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

14.3. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO"** se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

15. Equipe de Planejamento:

15.1. Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Técnico Preliminares (ETP) do Órgão Gerenciador e Participante(s) e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Ararendá-CE, 09 de novembro de 2026.

_____

LUCAS ALVES DA CONCEIÇÃO ARAÚJO
Responsável pelo Planejamento das Contratações

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Equipe de Planejamento
LUCAS ALVES DA CONCEIÇÃO ARAÚJO.

AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARARENDÁ-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	**DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES**	**PESO**
Muito Baixa	**Improvável.** Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	**Rara.** De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	**Possível.** De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	**Provável.** De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	**Praticamente certa.** De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	**Mínimo** impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	**Pequeno** impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	**Moderado** impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	**Significativo** impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	**Catastrófico** impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
I M P A	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
	PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Baixa Qualidade dos Fornecedores		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Fornecimento de serviços ou produtos de baixa qualidade pode comprometer o projeto.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Implementar critérios rigorosos de seleção e avaliação dos fornecedores.		COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Ações de Contingência		**Responsável**
Estabelecer contratos com cláusulas que permitem a rescisão por não conformidade.		COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Risco Alto - Falta de Fornecedores Capacitados		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Médio	Alta
Dano		

Dificuldade na contratação de fornecedores com capacidade técnica e estrutural adequada.	
Ações Preventivas	**Responsável**
Promover eventos e treinamentos para capacitar potenciais fornecedores locais.	SECRETARIA COMPETENTE
Mapear previamente o mercado para identificar fornecedores em potencial.	SECRETARIA COMPETENTE
Ações de Contingência	**Responsável**
Ampliar a pesquisa de mercado para outras regiões próximas.	SETOR DE COMPRAS
Desenvolver parcerias com órgãos que promovam o desenvolvimento de fornecedores locais.	SECRETARIA COMPETENTE

Risco Médio - Desistência dos Fornecedores Durante a Execução		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Muito Alto	Baixa
Dano		
Interrupção do fornecimento durante o projeto, causando atrasos e possíveis perdas financeiras.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Estabelecer penalidades contratuais para desistências sem justificativa válida.		COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Monitorar regularmente o desempenho e a satisfação dos fornecedores.		SECRETARIA COMPETENTE
Ações de Contingência		**Responsável**
Manter uma lista de fornecedores reserva para contratação imediata.		SECRETARIA COMPETENTE
Ajustar planos de contingência rapidamente em caso de desistência.		SECRETARIA COMPETENTE

Ararendá - CE, 09 de novembro de 2026.

LUCAS ALVES DA CONCEIÇÃO ARAÚJO
Responsável pelo Planejamento das Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO - COMPRAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARARENDÁ-CE. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tabela contendo especificação dos itens e valores estimados e o tipo de cota.

ÍNDICE: Cota Principal = item(ns) para ampla participação, eu seja destinado a qualquer interessado.

Cota Exclusiva = item(ns) para participação exclusiva de interessados enquadrados na forma da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela 147/14.

1.3. Para os itens/lotes: (todos os itens), a participação é AMPLA, haja vista o valor estimado de cada item encontrar-se SUPERIOR ao limite previsto aos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

ORÇAMENTO ESTIMADO - COMBUSTÍVEL						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	UNIT.	TOTAL	TIPO DE COTA
1	Gasolina Comum	LT	188.000	R$ 6,99	R$ 1.314.120,00	AMPLA
2	Òleo Diesel S-10	LT	332.000	R$ 8,09	R$ 2.524.080,00	AMPLA

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável, na forma do Art. 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A descrição da sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.2. Transição Contratual:

4.2.1. Não haverá necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por não ser objeto de natureza intelectual ou estratégica.

4.3. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade do(s) Órgão(s) Demandante(s):

4.3.1. Para atender a demanda da Unidade Administrativa a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

4.3.1.1. Possuir autorização de funcionamento vigente da ANP (Agência Nacional do Petróleo);

4.3.1.2. Fornecer os produtos, objetos desta contratação em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo-ANP, e demais legislação em vigor;

4.3.1.3. Deverá prestar os serviços de abastecimento, 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo;

4.3.1.4. Todo abastecimento ou produto deverá ser solicitado através de requisição assinada e carimbada pelo diretor de combustível do setor de Transportes do Município de Ararendá-CE;

4.3.1.5. Apresentar às contratantes, acompanhado da nota fiscal mensal, as "Requisições de Abastecimento" relativas ao mês de competência, constando a quantidade de litros/produto, tipo de combustível/produto, valor unitário e valor total, bem como números dos cupons referentes aos abastecimentos;

4.3.1.6. Deverá emitir comprovante da transação contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (nome e endereço);
b) Identificação do veículo (placa);
c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
d) Tipo de combustível e/ou produto utilizado;
e) Data e hora da transação;
f) Quantidade e valor do litro/produto;
g) Valor total da operação;
h) Identificação do condutor (nome);

4.3.1.7. Poderá ser solicitado ao posto vencedor os testes de aferição da bomba, análise visual do combustível e o teste de teor de álcool, conforme artigo 8º da Resolução da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP Nº 9, de 07/03/2007;

4.3.1.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de equipamentos, insumos e materiais empregados em sua produção;

4.3.1.9. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

4.3.1.10. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos produtos é de **no máximo 02 (duas) horas**, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de compras, em remessa (única ou parcelada) a ser definida pelas secretarias participantes, de acordo com a necessidade, a serem encaminhados diretamente aos fornecedores adjudicatários dos respectivos insumos. Os produtos serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo abastecimento, para efeito de posterior

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.2. A empresas fornecedoras, deverão apresentar Certificado de Posto Revendedor expedido pela Agencia Nacional de Petróleo, (ANP) conforme art. 8°, inciso XV da lei 9.478, que figure a licitante como revendedor autorizado, nos termos da portaria n° 116, de 05 de julho de 2000.

5.1.3. Fornecer os produtos de forma parcelada, conforme o preço contratado, de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;

5.1.4. Fornecer os insumos e materiais, objetos desta contratação em conformidade com as especificações definidas no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência;

5.1.5. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, fac-símiles, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.1.6. Toda entrega de insumos e materiais deverá ser solicitada através de ordem de fornecimento assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Administrativa do Município;

5.1.7. A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido conforme especificações a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

5.1.8. Entregar os produtos no prazo previsto no item 5.8.1 após o recebimento da ordem de fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes dela, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos insumos;

5.1.9. O aceite dos insumos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência da contratação quanto aos insumos e materiais entregues;

5.1.10. No caso de constatação de que os insumos foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no edital, termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser substituído de imediato ou no mesmo prazo previsto no item 5.1.1 adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

5.1.11. Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

5.1.12. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme Termo de Referência, fonte da contratação;

5.1.13. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.1.14. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos insumos e materiais a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.2. Da exigência de amostra

5.2.1. Não serão exigidas amostras do(s) item(s) ora licitados.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Da garantia do produto (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4.1. A garantia dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (*Código de Defesa do Consumidor).*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

6.7. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.7. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a

verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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 04 (quatro) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município 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.

7.2.7. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores do Município, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo

de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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 a Prefeitura Municipal de Ararendá-CE.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28 da Lei n.º 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço por **ITEM**.

8.1.2. As exigências de HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme adiante.

8.1.2.1. Os documentos previstos neste item, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Cédula de Identidade do(s) administrador(s);

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2.2. Exigências quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) 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.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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 de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

h) A licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, conforme o caso, deverá encaminhar a documentação de habilitação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que haja alguma restrição, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de inabilitação.

i) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a LC nº 123/06, seja

declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.1.2.3. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa;

c1) Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.1.2.4. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.2.4.1. A empresas interessadas deverão apresentar Certificado de Posto Revendedor expedido pela Agencia Nacional de Petróleo, (ANP) conforme art. 8°, inciso XV da lei 9.478, que figure a licitante como revendedor autorizado, nos termos da portaria n° 116, de 05 de julho de 2000.

8.1.2.5. Outras Exigências de Habilitação

a) Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, modelo anexo a este edital.

b) Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, modelo anexo do edital.

b1) A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas, que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

b2) Caso as empresas enquadradas no tratamento jurídico diferenciado, não apresentem a declaração mencionada no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

b3) A(s) licitante(s) qualificada(s) como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que caso a licitante for declarada vencedora do certame. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

d) A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa qualificada nos termos do que dispõe a LC nº 123/06, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.2. Regime de Execução/Forma de Fornecimento

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário.**

8.2.2. O fornecimento do objeto será de **FORMA PARCELADA.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 3.838.200,00 (Três milhões, oitocentos e trinta e oito mil, e duzentos reais)., conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Gestão/Unidade**: Secretaria de Adinstraçao e Finanças;
- **Fonte de Recursos**: Recurso Próprio;
- **Programa de Trabalho**:
- 03.001.0301.04.122.0137.2.007 - Manutencao dos Servicos Administrativos;
- 02.001.0201.04.122.0136.2.002 - Funcionamento do Gabinete do Prefeito;
- 07.001.0701.04.122.0137.2.050 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Agricultura;
- 08.001.0801.08.122.0137.2.057 - Manutencao da Secretaria do Trabalho e Acao Social;
- 06.001.0601.15.452.0438.2.045 - Manutencao dos Servicos de Iluminacao Publica;
- 06.001.0601.04.122.0137.2.042 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Obras;
- 06.001.0601.26.782.0686.2.048 - Manutencao e Conservacao da Malha Viaria municipal;
- 05.001.0501.10.122.0137.2.027 - Manutencao e Funcionamento da Secretaria de Saude;
- 05.002.0502.10.301.0271.2.031 - Manutencao do Programa Saude da Familia – PSF;
- 05.002.0502.10.302.0276.2.037 - Manutencao das Acoes dos Programas de Media e Alta Complexidade;
- 05.002.0502.10.305.0291.2.041 - Coordenacao e Manutencao das Acoes de Vigilancia em Saude;
- **Elemento de Despesa**: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;
- **Origem dos Recursos**: 1500000000 - Recurso não Vinculados de impostos;

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

Ararendá-CE, 09 de novembro de 2026.

Lucas Alves da Conceição Araújo
Responsável pelo Planejamento das Contratações