



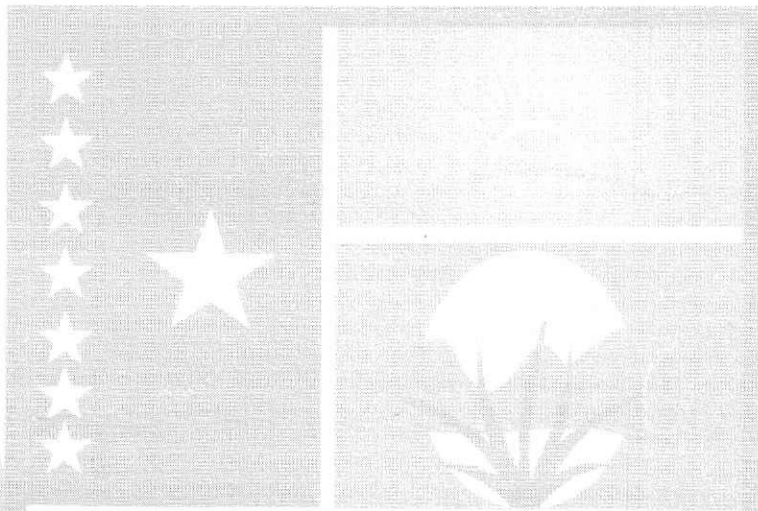
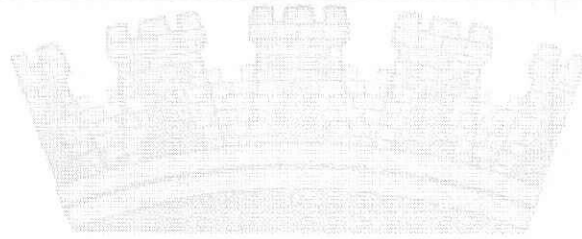
CROATÁ

PREFEITURA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico – Compra

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento da frota de veículos das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

a) R\$ 0,02 para todos os itens.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	GASOLINA COMUM – de acordo com a determinação da ANP	19737	LITRO	213.315	R\$ 6,71	R\$ 1.431.343,65	PRINCIPAL
2	GASOLINA COMUM – de acordo com a determinação da ANP	19737	LITRO	71.105	R\$ 6,71	R\$ 477.114,55	RESERVADA
3	ÓLEO DIESEL S10 – de acordo com a determinação da ANP	19740	LITRO	262.935	R\$ 6,90	R\$ 1.814.251,50	PRINCIPAL
4	ÓLEO DIESEL S10 – de acordo com a determinação da ANP	19740	LITRO	87.645	R\$ 6,90	R\$ 604.750,50	RESERVADA
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 4.327.460,20							

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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



CROATÁ

PREFEITURA



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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

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

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, conforme legislação em vigor.

4.3.2. A gasolina e o óleo diesel S-10 deverão obedecer às respectivas normas de qualidade e às regras de comercialização aplicáveis em todo o território nacional, atendendo às obrigações quanto ao controle de qualidade impostas aos agentes econômicos do setor.

4.3.3. Os postos de abastecimento deverão estar devidamente regularizados junto à ANP, exibindo de forma visível o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, conforme exigência legal. Deverão, ainda, estar em plena conformidade com as normas da ANP, não podendo constar como interditados na Relação de Postos Autuados por Problemas de Qualidade, disponível no endereço eletrônico oficial da Agência (www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp).

4.3.4. Os produtos fornecidos deverão atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança, conforme as normas técnicas aplicáveis e as



CROATÁ

PREFEITURA



diretrizes dos órgãos oficiais competentes, de modo a garantir o desempenho adequado da frota municipal e a plena execução das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais.

4.3.5. Caberá à contratada assumir total responsabilidade pelas providências e obrigações legais referentes à qualidade e à especificação dos combustíveis fornecidos, bem como pela autenticidade e procedência dos produtos entregues.

4.3.6. É vedada a transferência de responsabilidade a terceiros, subcontratados ou quaisquer outras instituições, sendo obrigatório que o fornecimento seja realizado diretamente pela contratada.

4.3.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outros encargos diretos ou indiretos que incidam sobre o fornecimento dos combustíveis, não cabendo à Administração Municipal arcar com nenhuma despesa adicional.

4.4. Amostra:

4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados: ...

4.5.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis para:

4.5.2. Garantir que os produtos fornecidos sejam de qualidade, seguros e estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações pertinentes.

4.5.3. Oferecer segurança à contratante, assegurando que ela não seja prejudicada evitando assim problemas como adulterações e impurezas que possam comprometer o desempenho dos veículos e equipamentos. Além disso, é imprescindível que a fornecedora possua infraestrutura adequada para armazenamento e transporte, assegurando a integridade dos produtos desde a origem até o ponto de entrega.

4.5.4. Garantir a disponibilidade dos produtos quando necessários, contribuindo para a eficiência e continuidade das operações da contratante.

4.5.5. Assegurar que a contratada seja responsável pela conformidade dos produtos fornecidos com as especificações e normas exigidas.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e legislações correlatas, naquilo que couber.

4.6.2. A Resolução CONAMA Nº 273 estabelece os requisitos para o licenciamento ambiental de postos de combustível. Ela aborda aspectos como prevenção e controle da poluição, garantindo que as atividades do posto sejam realizadas de forma segura e sustentável.

4.6.3. Considerando as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a empresa contratada deverá observar as seguintes práticas: cumprir



CROATÁ

PREFEITURA



diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O combustível deverá ser fornecido de forma imediata, após a expedição da Ordem de Fornecimento, todos os dias, inclusive aos sábados, domingos e feriados, na bomba de abastecimento, dentro dos limites do Município de Croatá-CE.

5.2. O fornecimento será efetuado conforme necessidade da CONTRATANTE mediante a apresentação de requisição específica pelo diretor de combustível do município, em duas vias, na qual deverá conter a descrição do veículo, tipo de combustível, quantidade de litros a ser fornecido e a autorização (assinatura) de servidor especialmente designado para este fim.

5.3. Para cada abastecimento deverá ser apresentada à Autorização para Abastecimento na qual, além de conter as informações acima citadas, deverá ser preenchida, discriminando-se as quantidades de combustível e preço, ser datada e assinada pelo diretor de abastecimento de combustível e pelo funcionário do Posto que realizou o abastecimento. A primeira via ficará em poder da contratada e a segunda via, em poder da contratante.

5.4. A Contratada deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

5.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos *provisoriamente*, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

5.7. Os bens serão recebidos *definitivamente*, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para



CROATÁ

PREFEITURA



que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento



CROATÁ

PREFEITURA



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

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

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.2. Liquidação

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

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

- 7.2.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2.2. a data da emissão;
- 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. o valor a pagar; e
- 7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



CROATÁ

PREFEITURA



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

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

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

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

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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



CROATÁ

PREFEITURA



7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

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

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **continuado**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.327.460,20 (quatro milhões, trezentos e vinte e sete mil, quatrocentos e sessenta reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DO RECURSO
- GABINETE DO PREFEITO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	0412200022.002	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	0824300032.003	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE SAÚDE	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	1012200052.009	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MONSENHOR ANTONINO	1030200132.021	3.3.90.30.00	1.500.0000.00 1.600.0000.00 1.632.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	1030100722.015	3.3.90.30.00	1.500.0000.00 1.600.0000.00



CROATÁ

PREFEITURA



	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1030500142.024	3.3.90.30.00	1.500.0000.00 1.600.0000.00 1.604.0000.00 1.621.0000.00
- SECRETARIA DE SEGURANÇA	MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL	0618200072.081	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	0618200072.082	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL	0812200042.025	3.3.90.30.00	1.500.0000.00 1.660.0000.00
	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – PBF	0824400042.029	3.3.90.30.00	1.500.0000.00 1.660.0000.00
	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF	0824400592.034	3.3.90.30.00	1.660.0000.00 1.661.0000.00 1.669.0000.00
	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO - SCFV	0824400592.035	3.3.90.30.00	1.500.0000.00 1.660.0000.00
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1212200062.037	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL	1236100162.039	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%	1236100062.040	3.3.90.30.00	1.540.0000.00 1.541.0000.00 1.542.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE 30%	1236500152.043	3.3.90.30.00	1.540.0000.00 1.541.0000.00 1.542.0000.00
	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 30%	1236800382.045	3.3.90.30.00	1.540.0000.00 1.541.0000.00 1.542.0000.00
	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	1236100382.050	3.3.90.30.00	1.500.0000.00 1.550.0000.00 1.553.0000.00 1.569.0000.00 1.576.0000.00
- SECRETARIA DE CULTURA	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	1312200612.074	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE ESPORTE	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE	2781200192.084	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	0412200022.055	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE AGRICULTURA	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2060600682.075	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	1854105622.066	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	0412200022.004	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	0469505622.088	3.3.90.30.00	1.500.0000.00

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





CROATÁ

PREFEITURA



11. LOCAL E DATA:

Croatá/CE., 24 de novembro de 2025.

12. RESPONSÁVEIS:

Maria Janaina da Silva Paula

Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa

Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento

Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

Governo Municipal de Croatá
03/05/1988

ANEXO ÚNICO
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico – Compra

1. CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

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

a) R\$ 0,02 para todos os itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	LITRO	GABINETE DO PREFEITO		SECRETARIA	HOSPITAL	ESF	VIGILÂNCIA	SEGURANÇA		ASSISTÊNCIA SOCIAL				EDUCAÇÃO			SEC. DE CULTURA	SEC. DE ESPORTE	SEC. DE INFRAESTRUTURA	SEC. DE AGRICULTURA	SEC. DE MEIO AMBIENTE	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	SEC. DE TURISMO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
				GABINETE DO PREFEITO	CONSELHO TUTELAR					GUARDA	DEP. DE TRÂNSITO	SECRETARIA	ICD/PBF	PAIF	SCPV	SECRETARIA	FUNDAMENTAL	INFANTIL											
1	GASOLINA COMUM – de acordo com a determinação da ANP	19737	LITRO	3.000	6.000	45.000	24.000	63.900	1.500	3.750	3.000	6.000	4.590	4.500	4.500	11.250	0	0	3.000	825	9.000	6.750	6.000	4.500	2.250	213.315	RS 6,71	RS 1.431.343,65	
2	GASOLINA COMUM – de acordo com a determinação da ANP	19737	LITRO	1.000	2.000	15.000	8.000	21.300	500	1.250	1.000	2.000	1.530	1.500	1500	3.750	0	0	1.000	275	3.000	2.250	2.000	1.500	750	71.105	RS 6,71	RS 477.114,55	

		RESERVADA																				PRINCIPAL						
		19740	LITRO	750	0	7.000	4.250	0	1.875	5.250	2.250	1.500	0	0	0	7.500	71.250	29.610	0	0	52.500	33.450	2.1750	0	0	262.935	RS 6,90	RS 1.814.251,50
3	ÓLEO DIESEL S10 – de acordo com a determinação da ANP	19740																										
4	ÓLEO DIESEL S10 – de acordo com a determinação da ANP	19740	LITRO																									
		</																										

2. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 24 de novembro de 2025.

3. RESPONSÁVEIS:



Maria Janaina da Silva Paula
Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento
Grodá Silber (24 de Novembro 2025)
03/05/1988

Tatiane Oliveira Sousa
Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento
Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

