



**Prefeitura de
Tamboril**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DURANTE O ANO DE 2025 DA FROTA DE VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

2 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- 2.1. Secretaria Municipal da Administração e Finanças;
- 2.2. Gabinete do Prefeito;
- 2.3. Secretaria Municipal da Educação;
- 2.4. Secretaria Municipal da Saúde;
- 2.5. Secretaria Municipal da Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;
- 2.6. Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- 2.7. Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Desporto;
- 2.8. Secretaria Municipal da Segurança Pública e Cidadania;
- 2.9. Secretaria da Infraestrutura e Serviços Públicos;
- 2.10. Secretaria Municipal do Planejamento e Governança.

3. DAS JUSTIFICATIVAS E DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO

3.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A Secretaria Municipal da Administração e Finanças tem como atribuições a gestão fiscal e financeira do município, incluindo o acompanhamento e controle orçamentário, bem como a execução de políticas administrativas e de recursos humanos.

Para a realização de suas atividades, a Secretaria necessita de deslocamento constante de servidores para a realização de auditorias, fiscalizações e supervisões nas diversas secretarias e órgãos municipais, além de participar de reuniões e eventos administrativos em diferentes pontos da cidade e fora dela. A frota de veículos da Secretaria é essencial para o transporte de documentos, materiais administrativos e equipes para a execução de suas funções.

O fornecimento regular de combustíveis é, portanto, imprescindível para garantir que os servidores da Secretaria possam realizar suas atividades sem interrupções e de maneira eficiente, permitindo a continuidade da gestão pública e o cumprimento das obrigações fiscais do município.

3.1.2. GABINETE DO PREFEITO

O Gabinete do Prefeito é o núcleo central de coordenação e execução das ações e políticas públicas do município. Os veículos alocados ao Gabinete são utilizados para o deslocamento do Prefeito e sua equipe técnica em atividades de fiscalização, acompanhamento de obras públicas, visitas a comunidades e bairros, além de participação em eventos oficiais, reuniões com autoridades e visitas institucionais.

Esse deslocamento é essencial para a implementação de ações de governo, principalmente para a articulação interinstitucional e para a promoção de políticas públicas. O fornecimento contínuo de combustíveis é necessário para que as atividades de gestão sejam realizadas de maneira célere, garantindo a presença do Prefeito em ações de interesse público e a efetividade das políticas municipais, sem prejuízos operacionais.



3.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação tem a responsabilidade de garantir a oferta de qualidade da educação no município, abrangendo a gestão das escolas municipais, formação de professores e desenvolvimento de ações pedagógicas. A frota de veículos da Secretaria é utilizada em diversas atividades, como visitas às escolas para monitoramento de qualidade de ensino, transporte de materiais didáticos e pedagógicos, realização de programas de capacitação para os professores e deslocamento de equipes técnicas para o acompanhamento de alunos em situação de vulnerabilidade.

Além disso, a Secretaria realiza eventos educacionais e ações de integração com a comunidade escolar, o que demanda mobilidade constante. O fornecimento de combustíveis é essencial para a continuidade de todas essas atividades, permitindo que as ações educativas sejam executadas de forma integrada e eficiente, atendendo às necessidades da rede de ensino municipal e garantindo o acesso e permanência dos alunos nas escolas.

3.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

A Secretaria Municipal da Saúde é responsável pela gestão dos serviços de saúde no município, incluindo atendimentos médicos, serviços de urgência e emergência, vigilância epidemiológica e ações de prevenção.

A frota de veículos da Secretaria é utilizada em atividades vitais, como o transporte de equipes de saúde, medicamentos e insumos médicos para as unidades de saúde e comunidades, além de ser essencial para o deslocamento de equipes de vigilância sanitária e epidemiológica para ações de campo e fiscalização.

Em situações de urgência, o transporte de pacientes também é feito pela frota da Secretaria, especialmente em transferências para hospitais de maior complexidade. O fornecimento contínuo de combustíveis é, portanto, uma necessidade operacional para garantir que a Secretaria possa oferecer atendimento de saúde de qualidade e eficiência à população, assegurando a prestação de serviços essenciais, a cobertura das ações preventivas e a resposta rápida em emergências de saúde pública.

3.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal da Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente tem como responsabilidade a promoção do desenvolvimento rural sustentável, a gestão de recursos naturais e a proteção do meio ambiente. A frota de veículos da Secretaria é utilizada em atividades de fiscalização ambiental, monitoramento de áreas agrícolas, apoio técnico aos agricultores, transporte de equipamentos e insumos, além de ações de conscientização sobre a preservação ambiental.

A Secretaria também realiza deslocamentos para a manutenção de sistemas de abastecimento de água, principalmente em áreas rurais. O fornecimento de combustíveis é essencial para garantir a continuidade de todas essas ações, que visam não só o desenvolvimento agrícola e o uso sustentável dos recursos naturais, mas também a proteção do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida no município.

3.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social é responsável pela execução de políticas públicas de inclusão social, proteção e atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade, além de promover programas de geração de emprego e renda. A frota de veículos da Secretaria é utilizada para o deslocamento de assistentes sociais e equipes técnicas em visitas



domiciliares, acompanhamento de famílias em programas de assistência social, transporte de materiais para centros de acolhimento e demais serviços voltados para a população em situação de risco.

Além disso, a Secretaria realiza ações itinerantes de atendimento a comunidades periféricas e de difícil acesso. O fornecimento regular de combustíveis é crucial para garantir a operacionalidade da frota e o alcance das ações sociais, promovendo a inclusão e a proteção social de maneira eficiente e contínua.

3.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO

A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Desporto é responsável pela promoção de atividades culturais, turísticas e esportivas no município, essenciais para a integração e o bem-estar da comunidade. A frota de veículos da Secretaria é utilizada para o transporte de equipes de eventos culturais, logística de exposições e competições esportivas, além de ser necessária para a execução de projetos turísticos que demandam deslocamentos constantes para articulação com entidades públicas e privadas.

O fornecimento de combustíveis é necessário para assegurar que os eventos e as ações culturais e turísticas sejam realizados dentro dos prazos e de maneira eficiente, contribuindo para o fortalecimento do setor e o aumento da visibilidade do município como destino turístico e cultural.

3.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

A Secretaria Municipal da Segurança Pública e Cidadania é responsável pela implementação de políticas municipais de segurança, prevenção de crimes, proteção à ordem pública e defesa da cidadania. A frota de veículos da Secretaria é fundamental para o deslocamento das equipes de segurança pública, como a Guarda Municipal, em rondas e patrulhamentos preventivos, além de ser utilizada em ações de fiscalização e combate a delitos.

A frota também é necessária para o transporte de materiais, equipamentos e equipes em operações especiais. O fornecimento contínuo de combustíveis é essencial para garantir que as forças de segurança atuem de maneira rápida e eficiente, mantendo a ordem e a segurança da população, prevenindo a criminalidade e garantindo a proteção de bens públicos e privados no município.

3.1.9. SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

A Secretaria da Infraestrutura e Serviços Públicos tem como atribuição a manutenção e execução de obras e serviços públicos, incluindo pavimentação de ruas, manutenção de sistemas de drenagem, iluminação pública e limpeza urbana. A frota de veículos da Secretaria é utilizada para o transporte de equipes e materiais pesados, como ferramentas, equipamentos de construção e veículos de apoio, essenciais para a execução de obras e reparos urbanos.

O fornecimento contínuo de combustíveis é necessário para garantir que as operações de manutenção e construção sejam realizadas de forma eficiente e sem interrupções, proporcionando melhorias na infraestrutura urbana e garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais à população.

3.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

A Secretaria Municipal do Planejamento e Governança é responsável pelo planejamento estratégico das ações municipais, elaboração de projetos, coordenação de investimentos e implementação de políticas públicas. A frota de veículos da Secretaria é utilizada no deslocamento de equipes para visitas técnicas em obras públicas, reuniões interinstitucionais, visitas de campo e para a supervisão de projetos municipais em andamento.



O fornecimento contínuo de combustíveis é indispensável para garantir que o planejamento e a execução das políticas públicas sejam realizadas de forma eficiente, permitindo o acompanhamento e a supervisão das atividades planejadas e assegurando que os investimentos e projetos do município sejam concretizados dentro dos prazos estabelecidos.

3.2. DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

3.2.1. A presente contratação tem como objetivo o fornecimento contínuo de combustíveis (tipo(s) [especificar os tipos de combustíveis necessários, como gasolina, diesel, etanol, etc.]) para atender às necessidades operacionais da frota de veículos pertencente às diversas secretarias e órgãos do Município de Tamboril/CE, durante o exercício de 2025.

3.2.2. O fornecimento de combustíveis será destinado ao abastecimento de veículos utilizados nas atividades administrativas, operacionais, educativas, de saúde, de segurança pública, de infraestrutura, de assistência social e outras demandas relacionadas à gestão pública municipal. O objeto da contratação visa garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população, assegurando que as ações das diversas secretarias possam ser realizadas sem interrupções, com a devida agilidade e eficácia, por meio do adequado funcionamento da frota de veículos.

3.2.3. O fornecimento de combustíveis deverá ser realizado de forma contínua, com pontualidade e a qualidade necessária para a correta operação da frota municipal. A contratada deverá disponibilizar meios de controle, como relatórios periódicos de consumo, a fim de garantir a transparência e o adequado monitoramento da utilização do combustível, conforme as necessidades diárias e mensais de cada secretaria e órgão.

3.2.4. A contratada deverá garantir que a entrega de combustíveis seja realizada de maneira eficaz e conforme as especificações contratuais, atendendo as demandas de cada secretaria de acordo com os prazos e quantidades previamente estabelecidas, com a máxima qualidade e segurança, a fim de garantir a continuidade das atividades públicas essenciais ao Município de Tamboril/CE.

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

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

5. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

5.1. MENOR PREÇO POR LOTE

6. DO CRITÉRIO DA DIVISÃO DOS LOTES

6.1. O agrupamento dos itens descritos acima em um único lote tem como objetivo atender de maneira prática e eficiente às necessidades do Município de Tamboril/CE no que tange ao fornecimento de combustíveis para a frota de veículos das diversas secretarias municipais durante o ano de 2025.

6.2. O agrupamento dos itens Gasolina Comum e Óleo Diesel S-10 em um único lote busca otimizar o processo licitatório, simplificando a gestão contratual e a execução do fornecimento, ao mesmo tempo em que assegura a obtenção de uma proposta financeira vantajosa para a Administração Pública.

6.3. A justificativa para o agrupamento baseia-se nas seguintes razões:

a) A frota municipal, composta por veículos que utilizam diferentes tipos de combustíveis (gasolina e diesel), exige o abastecimento contínuo de ambos os combustíveis ao longo do período contratual. Agrupar os itens no mesmo lote facilita a logística de fornecimento e garante que todos os veículos da frota sejam abastecidos sem interrupções, com maior flexibilidade para a contratada no planejamento das entregas.

b) A contratação de um único fornecedor para os dois tipos de combustíveis permite a economia de escala, reduzindo os custos operacionais e logísticos, uma vez que a contratada poderá otimizar sua operação, sem a necessidade de gerenciar diferentes contratos, rotas de entrega ou fornecedores distintos. Além disso, permite que o fornecedor, em um único processo de entrega, atenda de maneira eficiente e pontual a todas as necessidades de abastecimento da frota.

c) A centralização do fornecimento em um único lote permite um gerenciamento mais simplificado do contrato pela Administração Pública, que poderá estabelecer um único ponto de contato com a



contratada para a execução dos serviços de fornecimento de combustíveis, garantindo maior transparência e eficiência no acompanhamento do cumprimento das condições contratuais.

d) O agrupamento dos itens no Lote Único não tem caráter restritivo, pois não limita a participação de fornecedores capazes de fornecer ambos os combustíveis, seja por meio de rede de distribuição própria ou mediante a utilização de parceiros comerciais. O critério de agrupamento visa proporcionar maior competitividade e, ao mesmo tempo, simplificar a execução do contrato, sem desconsiderar a possibilidade de que mais de um fornecedor participe da licitação, desde que se comprometam com o fornecimento de todos os itens.

6.4. É importante ressaltar que o agrupamento no Lote Único não tem caráter restritivo, ou seja, não limita a participação de fornecedores que atendam às condições estabelecidas no Edital. A intenção do agrupamento é facilitar a execução do contrato e garantir a viabilidade do fornecimento de ambos os combustíveis de maneira integrada. O processo licitatório continuará a observar os princípios da ampla concorrência, isonomia e transparência, assegurando que todos os fornecedores que atendam às exigências do Edital possam participar e competir em igualdade de condições.

6.5. Embora o presente termo de referencia agrupe os itens em um único lote, a contratada poderá realizar as entregas de gasolina e óleo diesel de maneira fracionada, conforme as demandas diárias das secretarias, respeitando as quantidades especificadas no contrato. O fornecimento deve ser contínuo e atender à necessidade de abastecimento regular da frota municipal, garantindo a pontualidade e a adequação dos combustíveis fornecidos.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES MÉDIOS:

LOTE 01 - LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GASOLINA COMUM - GASOLINA COMUM	Litro	230050	R\$ 6,49	R\$ 1.493.024,50
2	ÓLEO DIESEL S-10 - ÓLEO DIESEL S-10	Litro	370000	R\$ 6,59	R\$ 2.438.300,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 3.931.324,50

8. DO REFERENCIAL DE PREÇOS:

8.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

8.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.931.324,50 (três milhões e novecentos e trinta e um mil e trezentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos).

9. DA ESTIMATIVA DOS ITENS

9.1. A estimativa dos quantitativos apresentados na pauta de fornecimento de combustíveis (Gasolina Comum e Óleo Diesel S-10) para o exercício de 2025 foi realizada com base em análise detalhada das necessidades operacionais das diversas secretarias do Município de Tamboril/CE, bem como em dados históricos de consumo dos anos anteriores, considerando as especificidades das atividades de cada órgão municipal e o perfil da frota de veículos.

9.2. A definição das quantidades de combustível foi realizada a partir de um conjunto de critérios técnicos e operacionais, que buscou refletir com precisão as necessidades de abastecimento da frota municipal, evitando tanto o excesso quanto a escassez de combustível durante o ano de 2025.

9.3. Entre os principais critérios utilizados, destacam-se:

9.3.1. Análise do Consumo dos Anos Anteriores: A principal base para a estimativa dos quantitativos foi a análise dos dados de consumo dos anos anteriores. Esse histórico permitiu projetar o volume necessário de combustível para o exercício de 2025, levando em consideração as variações sazonais de consumo, a utilização de veículos pelas secretarias e as ações previstas para o próximo ano. O comportamento de consumo registrado nos anos anteriores foi fundamental para uma projeção mais precisa e segura dos volumes a serem adquiridos.



9.3.2. Margem de Aumento Prevista: Com base na análise do histórico de consumo e nas projeções de aumento da demanda, foi aplicada uma margem de aumento sobre os quantitativos consumidos nos anos anteriores. Esta margem visa antecipar eventuais acréscimos no consumo devido a fatores como:

- a) Expansão da frota municipal devido à aquisição de novos veículos ou ampliação de serviços;
- b) Aumento de atividades de fiscalização, monitoramento, ações de saúde e educação, entre outras, que podem demandar maior deslocamento dos veículos;
- c) Fatores sazonais e imprevistos que possam impactar o consumo, como alterações climáticas, aumento de eventos e festividades, ou necessidade de atendimento emergencial.

9.4. Esta margem de segurança é uma precaução para garantir que a Administração Pública não sofra com a falta de combustíveis, permitindo que o fornecimento ocorra sem interrupções ao longo de todo o ano de 2025.

9.5. A demanda de combustível para cada secretaria foi considerada de acordo com as suas atividades específicas. Por exemplo, secretarias com maior mobilidade e necessidade de transporte (como a Secretaria de Saúde, Secretaria da Educação e Infraestrutura) receberam maior atenção na estimativa de consumo. Já secretarias com menor uso de veículos ou com atividades que não envolvem deslocamentos constantes tiveram seus consumos ajustados de forma proporcional.

9.6. Embora os quantitativos tenham sido estimados com base em dados históricos e análises técnicas, a Administração Pública se reserva o direito de realizar ajustes durante a execução do contrato, caso haja alterações significativas na demanda de combustíveis.

9.6.1. Caso o consumo efetivo, durante o período de vigência do contrato, se mostre superior ou inferior ao estimado, a contratada será convocada para adequar os fornecimentos às novas necessidades, respeitando sempre os princípios da boa-fé e da razoabilidade.

9.7. É importante destacar que os quantitativos apresentados no termo de referência possuem caráter estimativo e servem exclusivamente para efeito de licitação. O valor global do contrato será pago conforme a efetiva entrega dos combustíveis, de acordo com as quantidades solicitadas ao longo da execução do contrato, e o pagamento será efetuado com base no preço unitário estabelecido na proposta vencedora, não estando vinculado ao volume total estimado inicialmente.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A empresa contratada deverá cumprir todas as normas e regulamentações aplicáveis ao fornecimento de combustíveis, incluindo aquelas relacionadas à qualidade do produto, segurança no abastecimento e preservação ambiental.

10.2. A empresa contratada deverá possuir posto de combustíveis localizado no município de Tamboril/CE, ou em sua área urbana, dentro de um raio máximo de 10 (dez) quilômetros da sede do Município de Tamboril.

10.2.1. Esta limitação de distância visa garantir a eficiência e a economicidade no processo de abastecimento da frota de veículos das diversas Secretarias Municipais.

10.2.2. A escolha de um posto de combustível situado em outra localidade, distante da sede do município, traria como consequência o aumento dos custos logísticos devido ao deslocamento de veículos para abastecimento, o que afetaria diretamente os gastos públicos com combustível, inviabilizando a proposta de forma prática e econômica.

10.2.3. O objetivo primordial desta limitação é garantir que o fornecimento de combustíveis se dê de forma rápida e eficiente, minimizando custos adicionais com transporte de combustível e o tempo gasto com deslocamento, além de assegurar que o abastecimento seja feito de forma contínua e sem interrupções para os serviços públicos municipais.

10.2.4. A limitação de 10 (dez) quilômetros está fundamentada, ainda, na necessidade de atendimento imediato e ininterrupto das demandas de abastecimento da frota, uma vez que, muitas vezes, a frota do município pode ser requerida de forma emergencial, necessitando de agilidade no abastecimento. Caso o posto de combustível fique localizado em município distinto ou fora do raio estabelecido, a logística de transporte poderia resultar em demora no atendimento e riscos de desabastecimento, o que comprometeria a continuidade das atividades públicas essenciais.

10.2.5. A exigência de que a licitante possua posto de combustível dentro do limite de 10 (dez) quilômetros da sede do município também visa garantir a segurança operacional no abastecimento da frota, uma vez que veículos de transporte de combustível podem ter dificuldades logísticas e



operacionais ao realizar longos deslocamentos, o que pode acarretar riscos de acidentes ou problemas no fornecimento regular do combustível.

10.2.6. Em razão disso, o município entende que a contratação de posto de combustível dentro do raio estipulado assegura, além da redução de custos adicionais, o atendimento oportuno e seguro às necessidades da frota municipal, atendendo aos princípios de legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

10.2.7. A exigência da localização dentro do raio de 10 (dez) quilômetros, portanto, é técnica, razoável e proporcional, com o objetivo de garantir a melhor execução contratual, propiciando a utilização de recursos públicos de forma mais eficiente e vantajosa para a administração pública municipal.

10.2.8. A comprovação de que o posto de combustível encontra-se dentro do raio exigido será feita por meio de documentação técnica (mapa, comprovante de endereço, etc.), a ser apresentada pela licitante como condição de participação do processo licitatório

10.3. O combustível fornecido deverá atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos reguladores, sendo vedado o uso de produtos adulterados ou fora das especificações técnicas.

10.4. A contratada deverá demonstrar capacidade operacional para atender à demanda contínua e eventual da frota, incluindo a disponibilidade de equipamentos e pessoal qualificado para a execução do serviço.

10.5. A contratada deverá firmar compromisso de executar os serviços com observância rigorosa às condições estipuladas no contrato e nos normativos aplicáveis, sob pena de aplicação de penalidades.

10.6. Não haverá exigência da garantia da contratação.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

11.1. O fornecimento de combustíveis deverá ser realizado de forma imediata, exclusivamente no posto de abastecimento contratado, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento.

11.1.1. Esta ordem deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Secretaria requisitante;
- b) Tipo de combustível a ser fornecido;
- c) Quantidade solicitada;
- d) Identificação do veículo ou equipamento a ser abastecido.

11.2. O abastecimento deverá ser efetuado diretamente no tanque do veículo ou equipamento indicado, sendo vedada a entrega do combustível em recipientes ou locais distintos do contratado, salvo em situações excepcionalmente autorizadas pela Administração Municipal.

11.3. Em caso de eventual impossibilidade de fornecimento por parte da contratada, esta deverá informar à Administração Municipal, por meio de comunicação formal e imediata, justificando os motivos e indicando o prazo estimado para a regularização do serviço.

11.4. A contratada deverá adotar todas as medidas cabíveis para garantir a continuidade do fornecimento, minimizando eventuais transtornos decorrentes de falhas operacionais ou de logística.

11.5. O fornecimento deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade estabelecidos para combustíveis, de acordo com as normas regulamentares vigentes, garantindo a segurança e eficiência dos veículos e equipamentos abastecidos.

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pelos combustíveis fornecidos será efetuado pela Administração Municipal em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da documentação fiscal válida e da comprovação do fornecimento, conforme descrito nesta cláusula.

12.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

12.2.1. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) devidamente emitida e acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento, assinada pela autoridade responsável da Secretaria requisitante;

12.2.2. Relatório consolidado de abastecimentos realizados no período, contendo:

- a) Data e horário de cada abastecimento;
- b) Placa e identificação do veículo ou equipamento abastecido;
- c) Tipo e quantidade de combustível fornecido;
- d) Identificação do responsável pela operação.



e) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências legais, contratadas vigentes no momento da solicitação do pagamento.

12.3. A Administração Municipal realizará a conferência da documentação e a verificação da conformidade dos abastecimentos realizados com as condições contratuais. Em caso de pendências ou irregularidades, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização da situação, sem que isso gere encargos adicionais para o contratante.

12.4. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta corrente da contratada, sendo vedada qualquer alteração sem prévia comunicação formal à Administração Municipal.

12.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do fornecimento, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

12.6. Os bens 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 no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos combustíveis e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

12.9. 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.

12.10. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.10.1. 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao



cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.15. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.16. 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.

12.17. 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.

12.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.19. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

12.20. 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.

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

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

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

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

12.24. 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.

12.25. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

13. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

13.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo, na forma do artigo 105,



da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

14.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

14.7. 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.

14.7.1. 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;

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

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

14.7.4. 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.

14.7.5. O fiscal técnico 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.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

15.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

15.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

15.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista



- 15.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 15.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 15.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 15.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 15.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 15.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
- 15.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).



15.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício. 15.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

15.26. Registro emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis- ANP dentro do prazo de validade.

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

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

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

15.27. A licitante deverá apresentar indicação das instalações adequadas e disponíveis para a realização do objeto contendo declaração de que o posto de combustível se situa no máximo 10 (dez) Km do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tamboril, em cumprimento ao Inciso III do Art. 67 da Lei 14.133/2021.

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

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente termo de referência, qual seja, o fornecimento de combustíveis para a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Tamboril/CE.

16.2. A impossibilidade de subcontratação decorre dos seguintes critérios:

16.2.1. O fornecimento de combustíveis é um serviço essencial, que exige controle direto e rigoroso da contratada sobre a qualidade, a quantidade e a conformidade do produto fornecido, evitando quaisquer riscos que possam comprometer a eficiência e a segurança da frota municipal.

16.2.2. A vedação à subcontratação assegura que a contratada permaneça integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, garantindo a observância dos termos pactuados e evitando prejuízos à Administração Pública.

16.2.3. A subcontratação dificultaria o controle e a fiscalização da execução contratual pela Administração, especialmente no que se refere à rastreabilidade do fornecimento e à verificação das condições de abastecimento.

16.2.4. Por tratar-se de abastecimento direto no posto contratado, a subcontratação comprometeria a logística e a exclusividade do serviço, podendo gerar falhas operacionais ou desvio das condições previstas no contrato.

16.3. O descumprimento desta cláusula, mediante a constatação de subcontratação ou qualquer forma de delegação do objeto, acarretará a aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa, rescisão contratual e outras sanções administrativas previstas na legislação vigente, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civis e penais.

17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

17.1. A contratada deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, social e econômica durante a execução do contrato, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e o cumprimento de normas e diretrizes nacionais e internacionais relacionadas à proteção do meio ambiente.

17.2. Requisitos Ambientais:



17.2.1. Certificação dos Combustíveis – Os combustíveis fornecidos deverão estar em conformidade com os padrões de qualidade e sustentabilidade definidos pela ANP e demais órgãos reguladores, priorizando produtos que apresentem menor impacto ambiental, como aqueles com baixo teor de enxofre (conforme as especificações do S-10).

17.2.2. Gestão de Resíduos – A contratada deverá dispor de procedimentos adequados para a gestão de resíduos provenientes do fornecimento e manuseio de combustíveis, incluindo descarte responsável e reciclagem, quando aplicável, em conformidade com as legislações ambientais vigentes.

17.2.3. Prevenção de Vazamentos e Contaminação – O posto de abastecimento deverá possuir sistemas de contenção, drenagem e tratamento para prevenir vazamentos e a contaminação do solo e das águas subterrâneas, bem como realizar manutenções regulares nos equipamentos de abastecimento.

17.3. Eficiência Energética e Uso de Recursos Naturais:

17.3.1. Consumo Consciente – A contratada deverá adotar medidas para garantir o uso eficiente dos recursos durante o abastecimento, evitando desperdícios e reduzindo perdas no fornecimento de combustíveis.

17.3.2. Fontes Renováveis – Sempre que possível, a contratada deverá promover o uso de biocombustíveis ou combustíveis com maior índice de renovabilidade, incentivando a transição para matrizes energéticas mais sustentáveis.

17.4. Responsabilidade Social:

17.4.1. Valorização da Comunidade Local – Sempre que viável, a contratada deverá priorizar a contratação de mão de obra local para operação do posto de abastecimento, promovendo a geração de empregos e o desenvolvimento econômico da região.

17.4.2. Condições de Trabalho – A contratada deverá garantir condições de trabalho dignas e seguras para seus funcionários, respeitando a legislação trabalhista e adotando práticas que previnam riscos à saúde e segurança dos trabalhadores.

17.5. Relatórios e Transparência:

17.5.1. Relatório de Sustentabilidade – A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatório detalhado das práticas adotadas para atender aos critérios de sustentabilidade descritos nesta cláusula, incluindo evidências documentais.

17.5.2. Comunicação de Incidentes – A contratada deverá informar, de forma imediata, qualquer ocorrência de impacto ambiental significativo, como vazamentos ou acidentes, e adotar medidas corretivas e preventivas para evitar recorrências.

17.6. A Administração Municipal poderá realizar auditorias e inspeções periódicas para verificar a conformidade das práticas sustentáveis adotadas pela contratada, sendo reservada a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas.

17.7. A contratada deverá promover a conscientização ambiental entre seus colaboradores, incentivando boas práticas e a participação em programas ou treinamentos relacionados à sustentabilidade.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

a) 03.01.04.122.0025.2.003 – Manutenção dos Serviços de Administração de Administração Geral, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 – combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

b) 16.01.06.181.0801.2.081 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Segurança Pública e Cidadania, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 – combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

c) 18.01.04.121.0137.2.088 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Governança, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 – combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.



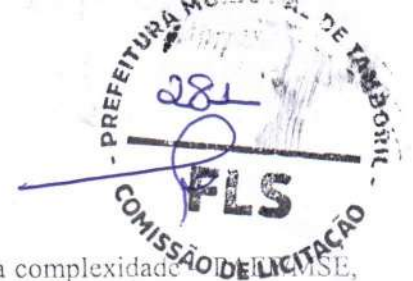
Prefeitura de Tamboril



- d) 11.01.13.392.0042.2.071 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
- e) 17.01.15.122.0032.2.082 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Infraestrutura e Serviços Públicos, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
- f) 07.01.04.122.0036.2.045 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
- g) 02.01.04.122.0021.2.002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
- h) 04.01.12.361.0026.2.006 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Educação, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500100100 – Receita de imposto e transferência – Educação.
- i) 04.02. 12.361.0038.2.027 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1540000000 – Transferências do FUNDEB – Impostos.
- j) 05.01.10.122.0031.2.034 – Manutenção da Secretaria da Saúde, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
- k) 05.01.10.301.0031.2.037 – Manutenção de programas de manutenção da Atenção Primária em Saúde, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de Manutenção.
- l) 05.02.10.302.0031.2.044 – Manutenção do Hospital Regional de Tamboril, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de Manutenção.
- m) 08.01.08.122.0037.2.056 – Manutenção do fundo Municipal de Assistência Social, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
- n) 08.01.08.244.0037.2.063 – Manutenção das Atividades do CRAS – Estado, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1661000000 – Transferência Recursos Fundo Estadual Assistência Social.
- o) 08.01.08.244.0037.2.061 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1660000000 – Transferência de Recursos do FNAS.
- p) 08.01.08.306.0237.2.068 – Manutenção e Funcionamento do Conselho Tutelar, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
- q) 08.01.08.243.0037.2.057 – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1660000000 – Transferência de Recursos do FNAS.



Prefeitura de Tamboril



r) 08.01.08.244.0037.2.062 – Bloco de proteção especial de média e alta complexidade
3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1660000000 – Transferência de Recursos do FNAS
s) 08.01.08.245.0037.2.066 – Programa de fortalecimento do cadastro único no SUAS – PROCAD SUAS, elemento de despesas nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, subelemento de despesas 3.3.90.30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

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

Tamboril/CE, 20 de dezembro de 2024.

LILIAN SILVA DE SOUSA:027323 21346
Assinado de forma digital por LILIAN SILVA DE SOUSA:02732321346
Dados: 2024.12.20 16:19:46 -02'00'

LÍLIAN SILVA DE SOUSA
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA:88696618300
Assinado de forma digital por REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA:88696618300
Dados: 2024.12.20 16:29:01 -02'00'

REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

JÉSSICA RAYANE DA SILVA GOMES
SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CÍCERA ERICA NASCIMENTO SANTANA
SECRETÁRIA DA SAÚDE

RENATO MOTA VERAS DE OLIVEIRA:0550118 7302
Assinado de forma digital por RENATO MOTA VERAS DE OLIVEIRA:05501187302
Dados: 2024.12.20 16:21:30 -02'00'

RENATO MOTA VERAS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

ANTONIO ROMULO NAVONE ARAUJO VERAS:60043778305
Digitally signed by ANTONIO ROMULO NAVONE ARAUJO
VERAS:60043778305

ANTONIO RÔMULO NAVONE ARAUJO VERAS
SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANTONIO FABIO FERREIRA DE SOUZA:00091566312
Assinado de forma digital por ANTONIO FABIO FERREIRA DE SOUZA:00091566312
Dados: 2024.12.20 16:33:58 -03'00'

ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA:02672455309
Assinado de forma digital por BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA:02672455309
Dados: 2024.12.20 16:31:37 -02'00'

BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO

JOSE FLAVIO BRITO SILVA:64163121315
Assinado de forma digital por JOSE FLAVIO BRITO SILVA:64163121315
Dados: 2024.12.20 16:20:15 -02'00'

JOSE FLÁVIO BRITO SILVA
SECRETÁRIO DA AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

CICERO GLAUBIO CAMPOS SILVANO:80353967300
Assinado de forma digital por CICERO GLAUBIO CAMPOS SILVANO:80353967300
Dados: 2024.12.20 16:20:58 -02'00'

CÍCERO GLAUBIO CAMPOS SILVANO
SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA