

TERMO DE REFERÊNCIA**REF. ÀS SOLICITAÇÕES Nº 240, 241 e 242/2026.****PROCESSO Nº 039/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a ***“Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota do SAAE”.***

1.2. Especificações Técnicas Mínimas dos Itens.

ITEM	QTDE	UN	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO
1	10.000	LT	9135	Etanol
2	2.500	LT	9130	Gasolina Comum
3	2.500	LT	9140	Óleo Diesel S-500
4	8.000	LT	9140	Óleo Diesel S-10
5	60	LT	6850	ARLA 32

1.3. Os produtos, objeto desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7077/2024, de 25 de janeiro de 2024.

1.4. Os produtos, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho, qualidade comuns, conforme de desempenho, qualidade e todas características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado, conforme Lei nº 14.133/21.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) data de assinatura do contrato/Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que o uso de combustíveis é de caráter permanente.

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

1.8. A contratada deverá manter local, instalações, equipamentos e reservatórios adequados ao armazenamento e comercialização dos combustíveis, em conformidade com as normas da ANP, do INMETRO e demais órgãos competentes.

1.9. A Contratada deverá disponibilizar estrutura física adequada para o abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos do SAAE, localizada exclusivamente na sede do Município de Cândido Mota, em um raio máximo de até 05 (cinco) quilômetros do centro do Município, não sendo admitidos estabelecimentos localizados nos Distritos, considerando a necessidade de garantir a agilidade dos abastecimentos, reduzir deslocamentos, otimizar o tempo de utilização da frota e assegurar maior economicidade e eficiência na execução dos serviços públicos.

1.10. Disponibilizar atendimento para abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado, das 06h00 às 20h00, e aos domingos e feriados, das 07h00 às 13h00.

1.11. Todas as despesas referente ao fornecimento do objeto contratado, serão de responsabilidade da contratada.

1.12. Os produtos deverão ser acondicionados de maneira que não percam a qualidade original;

1.13. As solicitações de abastecimento serão realizadas de forma parcelada, de acordo com a necessidade do SAAE.

1.14. O abastecimento deverá ocorrer de forma imediata, diretamente nas instalações da contratada, mediante apresentação de Autorização/Requisição emitida pelo SAAE, conforme a necessidade da frota.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao

SAAE de Cândido Mota, utilizados diariamente na execução das atividades administrativas e operacionais da Autarquia.

2.2. A frota é indispensável para a realização de serviços relacionados ao abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, manutenção e interligação das redes, atendimento de ocorrências, transporte de materiais e equipes, entre outras atividades essenciais à prestação dos serviços públicos.

2.3. Dessa forma, a disponibilidade de Etanol, Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500, Óleo Diesel S-10 e ARLA 32 é fundamental para manter os veículos e equipamentos em funcionamento, evitando paralisações e garantindo maior agilidade no atendimento das demandas da população.

2.4. A contratação de empresa especializada, com abastecimento realizado conforme a necessidade da frota, também possibilitará maior controle dos quantitativos consumidos, dos valores pagos e do consumo individual dos veículos, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos.

2.5. Assim, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo SAAE, garantindo a disponibilidade da frota e a adequada execução das atividades essenciais de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no fornecimento parcelado e contínuo de Etanol, Gasolina Comum, Óleo Diesel S-500, Óleo Diesel S-10 e ARLA 32 para atendimento integral das demandas do SAAE de Cândido Mota durante o período de 12 meses.

3.2. O abastecimento será realizado de forma fracionada diretamente no posto da CONTRATADA, mediante a apresentação de requisição/autorização formal ou sistema de controle emitido pelo SAAE.

3.3. No momento do abastecimento, o sistema/comprovante da CONTRATADA registrará a data, hora, placa/identificação do veículo ou equipamento, quilometragem ou hodômetro atual, tipo de combustível, quantidade em litros e valor total.

3.4. A solução não obriga a aquisição da totalidade das quantidades estimadas, sendo os pagamentos efetuados estritamente sobre o volume efetivamente fornecido.

3.5. Embora tenham sido identificados riscos inerentes à contratação, estes são considerados usuais e passíveis de gerenciamento pelas condições previstas no edital e no contrato, não se mostrando necessária a adoção de matriz de riscos específica.

3.6. Não será admitida subcontratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Não será admitida participação em consórcio.

3.8. O objeto poderá ser adjudicado por item (gasolina, etanol, diesel), ampliando a competitividade, conforme art. 40, §2º.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O posto deverá estar localizado na sede do Município de Cândido Mota.

4.2. Deverá possuir autorização válida da ANP.

4.3. Deverá possuir licenciamento ambiental válido.

4.4. Deverá funcionar ininterruptamente 24 horas.

4.5. O combustível deverá atender às especificações técnicas da ANP.

4.6. A qualificação técnica será comprovada por atestados compatíveis, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista observará os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Fornecimento: O fornecimento será realizado de forma parcelada/sob demanda, ao longo de toda a vigência contratual.

5.2. Procedimento de Abastecimento:

5.2.1. O abastecimento será imediato à apresentação da Ordem de Abastecimento/Requisição expedida pelo SAAE e identificação do veículo/conducutor.

5.2.2. O abastecimento ocorrerá no estabelecimento da CONTRATADA respeitando os limites operacionais.

5.3. Controle de Qualidade e Recusa de Produto:

5.3.1. O SAAE reserva-se o direito de realizar ou solicitar testes de qualidade nos combustíveis (ensaio de proveta, densidade, teor de anidro, etc.) a qualquer tempo, às custas da CONTRATADA se comprovada desconformidade.

5.3.2. Constatada irregularidade ou má qualidade no produto fornecido, a CONTRATADA deverá sanar a falha de imediato e arcar com os eventuais prejuízos causados aos motores e sistemas mecânicos dos veículos afetados.

5.3.3. Cada abastecimento deverá ser registrado contendo:

- Placa do veículo
- Quantidade abastecida
- Valor unitário

5.3. Garantia

5.3.1. Os itens que apresentarem vício ou defeito no recebimento definitivo deverão ser substituído por outro novo, que apresente padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos descritos deste Termo de Referência..

5.3.2. Uma vez notificado pela Autarquia, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito em no máximo 4(quatro) horas, contados a partir da data da comunicação.

5.3.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.3.4. Decorrido o prazo substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica Autarquia autorizada a contratar empresa diversa para a substituição do Equipamento, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos respectivos custos.

5.3.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas por servidores designados pela Autarquia, conforme a Lei nº 14.133/2021, garantindo legalidade, eficiência, economicidade e controle administrativo.

6.2. A gestão do contrato será conduzida por um Gestor do Contrato, que atuará como responsável principal pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual.

6.2.1. O gestor será auxiliado por fiscais técnicos e administrativos, cada qual com atribuições específicas. A nomeação dessas figuras ocorrerá por meio de portaria interna emitida pela autoridade competente da Autarquia.

6.3. O Gestor do Contrato será responsável por assegurar a adequada execução do objeto, manter interlocução direta com a contratada, registrar ocorrências relevantes, deliberar sobre problemas operacionais, aprovar etapas de execução e validar os documentos de recebimento provisório e definitivo. Também caberá a ele avaliar solicitações de reequilíbrio, aplicar sanções, quando cabíveis, e emitir parecer conclusivo sobre a execução do contrato.

6.4. O Fiscal Técnico ficará encarregado de verificar a conformidade técnica dos bens entregues, realizando inspeções físicas, testes de funcionalidade, verificação de catálogos, manuais, certificados e demais elementos técnicos previstos. Caberá a ele ainda supervisionar a aplicação correta das garantias fornecidas, especialmente em relação aos equipamentos operacionais de maior complexidade.

6.5. Já o Fiscal Administrativo será responsável pela conferência dos documentos fiscais (notas fiscais, DANFES, comprovantes de entrega), cumprimento dos prazos contratuais, análise dos registros de entrega e armazenamento dos bens, bem como pelo acompanhamento dos trâmites administrativos para liquidação e pagamento.

6.6. A fiscalização atuará no recebimento dos materiais e equipamentos, verificando a conformidade dos itens e da documentação com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

6.7. A gestão do contrato será feita de forma organizada, técnica e transparente, conforme a Lei nº 14.133/2021. O objetivo é garantir que tudo seja cumprido corretamente e que os resultados esperados sejam alcançados.

6.8. Os responsáveis pela gestão e fiscalização:

6.8.1. Gestor do Contrato: Sr. Silvano Rodrigues Pascotte, Chefe da Seção de Compras e Licitações.

6.8.2. Fiscal Administrativo: Sr. Walber Silva Camargo, Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

6.8.3. Fiscal Técnico: Angelo Carvalho de Castro – Diretor Departamento de Água

6.9. A comunicação entre a contratada e a fiscalização será feita preferencialmente por e-mail institucional, com registro de todas as interações, e a contratada deve indicar um representante disponível para atendimento remoto ou presencial.

6.10. Ocorrências como atrasos, entregas irregulares ou falta de documentação serão registradas em Relatórios de Ocorrência, e a contratada terá até 5 dias úteis para apresentar solução, sob risco de penalidades contratuais.

6.11. O contrato será encerrado após a conclusão de todas as entregas e a emissão do Relatório Final de Gestão, que registrará o desempenho da contratada, recebimentos e a análise da documentação e conformidade técnica.

6.12. Além disso, durante o período de garantia dos itens, os fiscais técnicos continuarão responsáveis pelo registro e monitoramento de eventuais falhas de funcionamento ou vícios ocultos.

6.12.1. Caso haja necessidade de acionar a contratada para substituição ou reparo, os prazos contratuais para resposta e solução técnica serão fiscalizados, sendo a inércia ou atraso registrados para eventual responsabilização contratual.

6.13. A contratada também deverá cumprir obrigações acessórias de transparência, como o fornecimento de relatórios técnicos, certificações, e comprovações de procedência dos itens entregues, especialmente no caso de EPIs e equipamentos elétricos.

6.13.1. Tais documentos devem ser apresentados sempre que solicitados, sob pena de suspensão de pagamentos ou aplicação de penalidades.

6.14. A gestão do contrato seguirá princípios de sustentabilidade, e a contratante poderá exigir que a contratada retire resíduos volumosos ou embalagens entregues de forma inadequada.

6.16. Toda a documentação do contrato será organizada pela Autarquia, garantindo controle, transparência e uma gestão eficiente, segura e responsável dos recursos públicos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição: A medição será quinzenal considerando a soma dos litros efetivamente fornecidos e atestados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês (ou conforme fechamento quinzenal/mensal pactuado). O pagamento à contratada pela execução do objeto será realizado somente após a entrega integral dos bens devidamente atestada pelos fiscais do contrato, nos termos das disposições contratuais e da legislação vigente. Não será admitido pagamento antecipado, ainda que parcial, em nenhuma hipótese, conforme o princípio da boa administração e da precaução com os recursos públicos.

7.2. Para fins de pagamento, o critério de medição adotado será por entrega efetiva e completa de cada item do objeto contratado, conforme quantidades especificadas e com base no Termo de Referência e na proposta vencedora.

7.2.1. Cada entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal correspondente, discriminando os itens entregues, marcas, modelos e números de série (quando aplicável), em consonância com o cronograma de fornecimento pactuado.

7.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Autarquia, devidamente preenchida com os dados corretos da contratante, e deverá ser apresentada em até 3 (três) dias úteis após a entrega física dos bens, acompanhada dos documentos de comprovação da regularidade fiscal exigidos legalmente, como certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, se for o caso.

7.4. O prazo máximo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento e aceite definitivo dos bens, devidamente atestados pelos fiscais competentes. Após a liquidação, o prazo para efetivação do pagamento será de até 10 (dez) dias úteis adicionais, totalizando, no máximo, 20 dias úteis desde a entrega e aceite regular dos itens.

7.5. A contratada será responsável por emitir a nota fiscal com o tratamento tributário correto, observando os tributos incidentes conforme o seu regime de apuração (Simples Nacional, Lucro Real ou Lucro Presumido). A Autarquia poderá realizar os recolhimentos legais na fonte conforme a legislação tributária vigente, como IRRF, INSS, ISSQN, PIS, COFINS e CSLL, nos casos aplicáveis.

7.6. Caso a contratada esteja submetida à retenção de tributos, deverá informar previamente à Administração os dados fiscais relevantes e apresentar os documentos comprobatórios. A ausência de informações ou a emissão incorreta da nota fiscal poderá implicar a suspensão temporária do pagamento até a devida regularização, sem que isso implique em penalidade à Administração.

7.7. Havendo sanções pecuniárias aplicadas ou em processo de apuração administrativa à contratada, a Administração poderá realizar glosas (descontos) diretamente no valor a ser pago, respeitado o

contraditório e a ampla defesa. Também poderão ser compensados valores eventualmente devidos à contratada com multas aplicadas e pendentes de pagamento, mediante registro formal no processo.

7.8. A contratante se obriga a informar formalmente à contratada sobre qualquer inconsistência na documentação fiscal ou técnica apresentada para o pagamento, concedendo prazo razoável para sua regularização. A responsabilidade pela correção e reemissão de documentos é integralmente da contratada, sem prejuízo da contagem dos prazos legais para liquidação e pagamento, que serão suspensos até a completa regularização.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 ELETRÔNICO** (art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada Certidões da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, considerando que as sanções aplicáveis por atos de improbidade administrativa podem incluir a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual o sancionado seja sócio majoritário.

8.1.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.5. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

8.1.6. A empresa que apresentar a melhor oferta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entregar a documentação solicitada, prorrogável por igual período, desde que justificado antes do término do prazo supracitado.

8.1.6.1. caso a empresa não entregue a documentação dentro do prazo estipulado, será desclassificada do processo.

8.2. HABILITAÇÃO

8.2.1. Habilitação Jurídica:

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

8.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

8.2.1.3. 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.

8.2.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.2.1.5. 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, de 1971.

8.2.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.2.2.2. Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

8.2.2.3. Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante.

8.2.2.4. Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), da sede ou domicílio do licitante vencedor.

8.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.2.2.6. Certidão de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.3. Qualificação Econômico-financeira

8.2.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.2.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.2.4.. Documentação técnica

8.2.4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprovem que a empresa já entregou ao menos 50% dos produtos iguais ou similares aos itens arrematados, conforme tabela abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	Qtd. A ser comprovado (50%)
1	Etanol	5.000
2	Gasolina Comum	1.125
3	Óleo Diesel S-500	1.125
4	Óleo Diesel S-10	4.000

8.2.4.2 Para a comprovação será aceita a somatória de vários atestados;

8.2.4.3. Esse atestado de capacidade técnica, não pode ser emitido por pessoa física;

8.2.4.4. Para a comprovação será aceita a somatória de vários atestados;

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública ou Privada, datado e assinado pelo representante legal ou por um dos sócios da referida empresa atestadora.

8.2.5 Declaração ou documentação que comprove ter estabelecimento de combustível na sede do Município de Cândido Mota;

8.2.6. Autorização de funcionamento, em plena validade, emitida pela Agência Nacional de Petróleo-A.N.P.;

8.2.7. Licença ambiental, em plena validade;

8.2.8. Declaração de que mantém o estabelecimento funcionando ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 129.840,20 (cento e vinte e nove mil e oitocentos e quarenta reais e vinte centavos).

ITEM	QUANT.	UNIDADE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	10.000	LT	Etanol	R\$ 3,79	R\$ 37.900,00
2	2.500	LT	Gasolina Amarela Comun	R\$ 6,67	R\$ 16.675,00
3	2.500	LT	Oleo Diesel S-500	R\$ 6,45	R\$ 16.125,00
4	8.000	LT	Oleo Diesel S-10	R\$ 7,35	R\$ 58.800,00
5	60	LT	ARLA 32	R\$ 5,67	R\$ 340,20

9.1. A pesquisa de preços, para aquisição dos produtos, foi realizada pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio mediante a utilização de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, e ainda por fornecedores;

9.2. A estimativa do quantitativo foi realizada através de quantias adquiridas em anos anteriores.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação está respaldada por dotação orçamentária adequada e suficiente para a cobertura das despesas previstas, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual vigente, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade e da responsabilidade fiscal.

10.2. O valor estimado para o contrato encontra-se previsto na seguinte fonte de recurso:

3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS (Ficha 5)- Cod. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04–Recursos Próprios Adm. Indireta – Depto. Administrativo
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS (Ficha 29)- Cod. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04–Recursos Próprios Adm. Indireta – Depto. de Água
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS (Ficha 42)- Cod. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04–Recursos Próprios Adm. Indireta – Depto. de Esgoto

10.3. A referida contratação constam no ID 01 do Plano de Contratação Anual de 2026.

11. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Angelo Carvalho de Castro
Função: Diretor do Departamento de Água

Fiscal Administrativo: Walber Silva Camargo
Cargo: Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio

Gestor: Silvano Rodrigues Pascotte
Função: Chefe de Seção de Compras e Licitação

Cândido Mota/SP, 27 de agosto de 2026

12. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

CLAUDIO BUZZO NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL