



REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.012/2025-PE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS POR MEIO DE SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADO, DESTINADO A ATENDER ÀS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PACATUBA (PACATUBAPREV).

ASSUNTO: PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS (ART. 164, DA LEI Nº 14.133/2021).

REQUERENTE: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (CNPJ 05.340.6393/0001-30).

PREÂMBULO

Aos 30 (trinta) dias do mês de julho de 2025, a Pregoeira encaminhou para análise e resposta de **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS** formulado nos presentes autos pela empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, o que se dá nos seguintes termos:

RELATÓRIO

Trata-se de **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS** formulado nos autos do Pregão Eletrônico nº 01.012/2025-PE pela empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, no qual o requerente indaga o seguinte:

1 - PERGUNTA 1: VALORES LIMITADOS À MÉDIA ANP - 9.7.5 — OS VALORES DOS COMBUSTÍVEIS. FORNECIDOS PELA REDE CREDENCIADA SERÃO FATURADOS DE ACORDO COM O PREÇO À VISTA DE BOMBA, POR LITRO, NÃO PODENDO, PORÉM, ESTE PREÇO EXCEDER AO PREÇO MÉDIO AO CONSUMIDOR, DISPONÍVEL NO SITE OFICIAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO (ANP), VIGENTE NA SEMANA ANTERIOR E PRATICADO NO ESTADO DO CEARÁ. ***ESCLARECIMENTO: DISPONIBILIZAREMOS NO SISTEMA TECNOLÓGICO TODOS OS MECANISMOS NECESSÁRIOS PARA QUE O GESTOR DA FROTA DA CONTRATANTE PARAMETRIZE OS VALORES MÁXIMOS DOS COMBUSTÍVEIS QUE OS VEÍCULOS PODERÃO ABASTECER, DE ACORDO COM A MÉDIA DOS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO, ASSIM COMO RELATÓRIOS E MÓDULO EXCLUSIVO PARA ACOMPANHAMENTO DOS VALORES DOS COMBUSTÍVEIS PRATICADOS. DESTA MANEIRA O GESTOR PODERÁ INDICAR AOS CONDUTORES OS ESTABELECIMENTOS QUE ESTÃO PRATICANDO OS PREÇOS MÉDIOS, SENDO QUE O FATURAMENTO DEVERÁ SER PREÇO DE BOMBA NA DATA E HORÁRIO DO ABASTECIMENTO. DESTA MANEIRA, ESTAMOS CORRETOS NO ENTENDIMENTO?

2 - PRAZO PARA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS TÉCNICOS - 9.15.3 —Tabela de cronograma da implantação e atendimentos: SOLUCIONAR PROBLEMAS TÉCNICOS NO SISTEMA DA CONTRATADA, UTILIZADO NO ATENDIMENTO OAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO - ATÉ (DIAS) CORRIDOS ***ESCLARECIMENTO: Disponibilizaremos uma equipe técnica especializada, que realizará a análise e o restabelecimento do sistema no menor tempo possível, considerando a urgência de sua utilização por parte da Contratante. Podemos confirmar que esse procedimento atende ao solicitado?

03 - PREPOSTO LOCAL - 13.10.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (EDITAL) 12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (TR) ****ESCLARECIMENTO:



Disponibilizaremos uma central de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, um sistema web [online] e um preposto para atendimento remoto, com a possibilidade de comparecimento presencial no menor prazo possível, a partir da convocação, para atender às exigências da Contratante no local designado. Dessa forma, entendemos que a exigência de um escritório ou preposto local se torna dispensável. Estamos corretos em nosso entendimento?

04 - PRAZO DE PAGAMENTO - 14.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços e recibo, até 30 (trinta) dias após a sua certificação pelo ORDENADOR DE DESPESAS. (Edital) 13.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período. 13.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias Úteis contados da liquidação da despesa. (Termo de Referência) ****ESCLARECIMENTO: Em relação ao prazo de pagamento, podemos confirmar que será seguido as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 4 de novembro de 2022? Especificamente, o Art. 7º menciona que os prazos do Art. 6º são limitados a: I – 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a partir do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração; II – 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar da liquidação da despesa. Está correto o nosso entendimento sobre esses prazos?

5 - BOLETOS - 13.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. ***ESCLARECIMENTO: Para viabilizar a pronta identificação de pagamentos e, assim, evitar transtornos com seus clientes, iremos disponibilizar (no momento do faturamento) boletos que não expiram, os quais poderão ser pagos parcialmente sem que haja alteração no código de barras. Além disso, não sofrerão correção monetária, – poderão ser pagos no valor principal, com as devidas retenções – pois, se houver encargos, isso será tratado posteriormente. Diante do exposto acima, atendemos a forma de pagamento?

6 - FATURAS/NOTAS FISCAIS - ***ESCLARECIMENTO: Referente a emissão de Faturas e Notas fiscais, entendemos que a Rede credenciada emitirá a nota fiscal referente ao consumo feito pelo Contratante. Sendo assim, a Gerenciadora somente emitirá uma fatura referente ao FECHAMENTO do período deste consumo, dispensando-se, então, a emissão de nota fiscal pela Contratada. Estamos certos do entendimento?

07 - DESLOCAMENTO DE MÁQUINAS/GERADORES PARA ABASTECIMENTO - ***ESCLARECIMENTO: Em relação às máquinas e geradores, compreendemos que o órgão será responsável pelo deslocamento desses equipamentos para o abastecimento. Estamos corretos em nossa interpretação?

PRELIMINARMENTE

Preliminarmente, imperioso registrar que a interposição de uma impugnação está sujeita à observância do prazo fixado em lei, sob pena de intempestividade. O prazo para apresentação de impugnação na Lei nº 14.133/2021 é de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme estabelece o art. 164 do referido diploma legal.

"Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame."

No mesmo sentido estabelece o item 16.1 do Edital:



“16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**”

À luz do exposto, considerando que a sessão pública está prevista para o dia 05 de agosto de 2025 e que a impugnante apresentou seu pedido de esclarecimento, via sistema eletrônico, no dia 29 de julho de 2025, afigura-se tempestiva a súplica manejada.

Ante o exposto, CONHECE o pedido de ESCLARECIMENTO apresentado por estarem presentes os pressupostos de sua admissibilidade.

MÉRITO

1 – PERGUNTA 1: VALORES LIMITADOS À MÉDIA ANP - 9.7.5 — OS VALORES DOS COMBUSTÍVEIS. FORNECIDOS PELA REDE CREDENCIADA SERÃO FATURADOS DE ACORDO COM O PREÇO À VISTA DE BOMBA, POR LITRO, NÃO PODENDO, PORÉM, ESTE PREÇO EXCEDER AO PREÇO MÉDIO AO CONSUMIDOR, DISPONÍVEL NO SITE OFICIAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO (ANP), VIGENTE NA SEMANA ANTERIOR E PRATICADO NO ESTADO DO CEARÁ. ***ESCLARECIMENTO: DISPONIBILIZAREMOS NO SISTEMA TECNOLÓGICO TODOS OS MECANISMOS NECESSÁRIOS PARA QUE O GESTOR DA FROTA DA CONTRATANTE PARAMETRIZE OS VALORES MÁXIMOS DOS COMBUSTÍVEIS QUE OS VEÍCULOS PODERÃO ABASTECER, DE ACORDO COM A MÉDIA DOS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO, ASSIM COMO RELATÓRIOS E MÓDULO EXCLUSIVO PARA ACOMPANHAMENTO DOS VALORES DOS COMBUSTÍVEIS PRATICADOS. DESTA MANEIRA O GESTOR PODERÁ INDICAR AOS CONDUTORES OS ESTABELECIMENTOS QUE ESTÃO PRATICANDO OS PREÇOS MÉDIOS, SENDO QUE O FATURAMENTO DEVERÁ SER PREÇO DE BOMBA NA DATA E HORÁRIO DO ABASTECIMENTO. DESTA MANEIRA, ESTAMOS CORRETOS NO ENTENDIMENTO?

Análise e Resposta: O Termo de Referência estabelece que o faturamento será pelo "preço à vista de bomba", mas com uma limitação clara: *TR, Seção 9.7.5*

"Os valores dos combustíveis fornecidos pela Rede Credenciada serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba, por litro, não podendo, porém, este preço exceder ao Preço Médio ao Consumidor, disponível no site oficial da Agência Nacional de Petróleo (ANP), vigente na semana anterior e praticado no Estado do Ceará."

Além disso, a descrição dos requisitos do sistema corrobora a possibilidade de parametrização e acompanhamento: *TR, Seção 8.2.4.2*

"Capacidade de configurar e impor limites de abastecimento por veículo, equipamento, centro de custo ou período."

E também a geração de relatórios que permitem esse controle: *TR, Seção 9.13.1*

"O sistema deverá emitir comprovante de transação e registrar informações detalhadas por abastecimento, incluindo: [...] Valor máximo do combustível para o mês e valor considerado para a operação" *TR, Seção 9.13.1 "Relatórios Fundamentais: [...] Controle de Abastecimentos Mensais: por Unidade*



participante, dados do abastecimento, preço de bomba e preço máximo conforme tabela ANP."

O ETP reforça essa funcionalidade ao mencionar: *ETP, Seção 8.1.3*

"O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real e a realocação de limites de abastecimento entre veículos. A CONTRATANTE poderá estabelecer limites de utilização por veículo, e atendimentos sem cobertura de crédito serão de responsabilidade da CONTRATADA."

Portanto, a sua proposta de disponibilizar mecanismos no sistema tecnológico para o gestor parametrizar valores máximos, acompanhar os preços praticados e indicar postos aos condutores, com faturamento ao preço de bomba (limitado à média ANP), está totalmente de acordo com as exigências dos documentos.

2 - PRAZO PARA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS TÉCNICOS - 9.15.3 —Tabela de cronograma da implantação e atendimentos: SOLUCIONAR PROBLEMAS TÉCNICOS NO SISTEMA DA CONTRATADA, UTILIZADO NO ATENDIMENTO OAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO - ATÉ (DIAS) CORRIDOS *ESCLARECIMENTO: Disponibilizaremos uma equipe técnica especializada, que realizará a análise e o restabelecimento do sistema no menor tempo possível, considerando a urgência de sua utilização por parte da Contratante. Podemos confirmar que esse procedimento atende ao solicitado?**

Análise e Resposta: Sim. O procedimento de disponibilizar uma equipe técnica especializada para análise e restabelecimento do sistema atende ao solicitado, **desde que a "análise e o restabelecimento do sistema no menor tempo possível" seja sempre realizada dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias corridos.**

Conforme a *Tabela de Cronograma de Implantação e Atendimentos*, na *Seção 9.15.3* do Termo de Referência:

"SOLUCIONAR PROBLEMAS TÉCNICOS NO SISTEMA DA CONTRATADA, UTILIZADO NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO - ATÉ 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS"

O Termo de Referência estabelece um prazo claro e objetivo para a solução de problemas técnicos. Portanto, a sua capacidade de resolver esses problemas deve ser garantida dentro desse limite de 02 (dois) dias corridos. Sua proposta de agir "no menor tempo possível, considerando a urgência" é a abordagem esperada, mas o fundamental é que essa agilidade se materialize **sempre dentro de dois dias.**

Adicionalmente, o TR exige um "suporte personalizado e preferencial" e um "canal direto por telefone" para solucionar problemas. *TR, Seção 9.12.3*

"A CONTRATADA deverá prover atendimento ao cliente (SAC) 24 horas por dia, 7 dias por semana, além de um suporte personalizado e preferencial. Um canal direto por telefone deve ser disponibilizado para dirimir dúvidas e solucionar problemas."



3 - PREPOSTO LOCAL - 13.10.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (EDITAL) 12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (TR) **ESCLARECIMENTO: Disponibilizaremos uma central de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, um sistema web [online] e um preposto para atendimento remoto, com a possibilidade de comparecimento presencial no menor prazo possível, a partir da convocação, para atender às exigências da Contratante no local designado. Dessa forma, entendemos que a exigência de um escritório ou preposto local se torna dispensável. Estamos corretos em nosso entendimento?**

Análise e resposta: Sim.

A questão apresentada pelo peticionante respeita à exigência de os licitantes manterem preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato e de estrutura no local da prestação dos serviços.

Aprioristicamente, faz-se oportuno destacar que a exigência em tablado encontra previsão legal no artigo 118 do Capítulo VI – DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS - da Lei nº 14.133/2021, que determina:

“Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.”

Sobre a legalidade da exigência disposta no art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e reproduzida no Edital e seus anexos, ensina Marçal Justen Filho:

“Preposto do Contratado

Para fins operacionais, o particular deverá indicar um agente para representá-lo perante a Administração. A regra visa evitar tumultos ou confusões. A incerteza ou a multiplicidade de representantes acarretaria contradição de informações ou decisões, necessidade de repetição de atos, incerteza acerca de comunicações etc.

Toda comunicação entre a Administração e o particular poderá fazer-se através de representante. Para evitar dificuldades, essas comunicações deverão fazer-se por escrito.

Os atos do preposto vincularão o particular, obviamente. Logo, não poderá escusar-se com o argumento de que o preposto não dispunha de poderes para receber comunicações ou notificações.” (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas. Marçal Justen Filho. 2 ed. Revista, atualizada e ampliada. Thomson Reuters Revista dos tribunais, p.1377)

No mesmo sentido, leciona Joel de Menezes Niebuhr:

“O *caput* do art. 118 da Lei n. 14.133/2021 prescreve que “o contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

É recomendável que o preposto seja indicado pelo contratado por escrito, até para que tal fato seja documentado no respectivo processo, inclusive para a aferição dos órgãos de controle.

(...)



O preposto indicado pelo contratado pode ser substituído, desde que por profissional devidamente habilitado. A substituição pode ocorrer no interesse do próprio contratado ... ou a requerimento da Administração, se não se mostrar qualificado ou apto para exercer tal desiderato.” (Licitação Pública e Contrato Administrativo. Joel de Menezes Niebuhr – 5 ed. 1. Reimpressão – Belo Horizonte: Fórum, 2022 p. 1023)

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ao tecer comentários sobre o dispositivo legal destaca que:

“No decorrer da execução de ajustes envolvendo obras e serviços, o artigo 118 da NLLC exige a manutenção, por parte do contratado, de preposto, aceito pela Administração, no local da execução do objeto. Este preposto terá a responsabilidade de representar o contratado, agindo como interlocutor para, por exemplo, receber questionamentos, resolver incidentes, colher informações, enfim, praticar os atos necessários à satisfação de eventuais necessidades da Administração em relação à execução do contrato.” (Disponível no link: [Comentários - Artigos 118, 119 e 120 | Tribunal de Contas do Estado de São Paulo](#))

Ante o exposto, fica claro que a empresa deverá, por imposição legal, manter preposto aceito pela Administração para representá-lo, na fase de execução contratual, porém, o contratado não necessitará manter permanentemente o preposto da empresa no local da execução do objeto, somente nos casos em que tal condição se fizer necessária ao atendimento das necessidades administrativas.

4: PRAZO DE PAGAMENTO - 14.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços e recibo, até 30 (trinta) dias após a sua certificação pelo ORDENADOR DE DESPESAS. (Edital) 13.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período. 13.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias Úteis contados da liquidação da despesa. (Termo de Referência) **ESCLARECIMENTO: Em relação ao prazo de pagamento, podemos confirmar que será seguido as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 4 de novembro de 2022? Especificamente, o Art. 7º menciona que os prazos do Art. 6º são limitados a: I – 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a partir do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração; II – 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar da liquidação da despesa. Está correto o nosso entendimento sobre esses prazos?**

Análise e Resposta: Sim, seu entendimento sobre os prazos de pagamento está correto e totalmente alinhado com as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência.

O Termo de Referência especifica os prazos de liquidação e pagamento exatamente como você descreveu, ecoando os termos da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77/2022: TR, Seção 13.7

"Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período."

Está previsto no Termo de Referência, Seção 13.12, o seguinte:



"O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa."

O Termo de Referência detalha e prevalece com os prazos de 10 dias úteis para liquidação e 10 dias úteis para pagamento, após a liquidação. Dessa forma, a sua interpretação está em perfeita consonância com as condições contratuais expressas no TR.

5: BOLETOS – 13.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. *****ESCLARECIMENTO:** Para viabilizar a pronta identificação de pagamentos e, assim, evitar transtornos com seus clientes, iremos disponibilizar (no momento do faturamento) boletos que não expiram, os quais poderão ser pagos parcialmente sem que haja alteração no código de barras. Além disso, não sofrerão correção monetária, – poderão ser pagos no valor principal, com as devidas retenções – pois, se houver encargos, isso será tratado posteriormente. Diante do exposto acima, atendemos a forma de pagamento?

Análise e Resposta: O Termo de Referência especifica a forma de pagamento de maneira concisa, e sua proposta de funcionalidades para boletos **não está explicitamente prevista** nos documentos.

O TR estabelece que:

TR, Seção 13.13.

"O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado."

A emissão de boletos é uma prática comum para operacionalizar a ordem bancária, mas os detalhes que você descreve — como boletos que não expiram, pagamentos parciais sem alteração de código de barras, e ausência de correção monetária no principal — **não são mencionados** no Termo de Referência ou no ETP.

Os documentos focam na responsabilidade da CONTRATADA pelo pagamento aos postos credenciados e na centralização do faturamento para a CONTRATANTE: *TR, Seção 9.12.2*

"A CONTRATADA será a única responsável por todo o investimento necessário à implantação, manutenção e operação do sistema [...]" *TR, Seção 9.14.10* "A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento."

Portanto, embora sua intenção de facilitar a gestão de pagamentos seja válida, os documentos não abordam nem exigem essas funcionalidades específicas de boletos. Sua proposta não contradiz a forma de pagamento por ordem bancária, mas as funcionalidades adicionais do boleto não podem ser confirmadas como "atendendo ao solicitado" pois não há solicitação expressa nesse sentido no TR ou ETP.

6 – FATURAS/NOTAS FISCAIS *ESCLARECIMENTO:** Referente a emissão de Faturas e Notas fiscais, entendemos que a Rede credenciada emitirá a nota fiscal referente ao consumo feito



pelo Contratante. Sendo assim, a Gerenciadora somente emitirá uma fatura referente ao **FECHAMENTO** do período deste consumo, dispensando-se, então, a emissão de nota fiscal pela Contratada. Estamos certos do entendimento?

Análise e Resposta: Não, seu entendimento sobre a emissão de Faturas e Notas Fiscais **não** está correto.

Tanto o Termo de Referência quanto o ETP indicam que a emissão da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente será de responsabilidade da empresa contratada (a Gerenciadora), e não diretamente dos postos credenciados ao Contratante.

O TR é explícito ao determinar: *TR, Seção 9.31*

"Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Legislação Municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente emitido pela CONTRATADA."

Isso significa que a Contratada (Gerenciadora) é quem emitirá o documento fiscal com os detalhes do imposto devido.

O ETP corrobora que a relação de faturamento do município será com a Gerenciadora, simplificando o processo:

ETP, Seção 6.1, "Empresa Especializada na Intermediação por Cartão (Cartão Combustível)"

"A gestão administrativa (prestação de contas, faturamento) é simplificada, pois o município recebe um único faturamento da empresa gestora do cartão."

Portanto, a expectativa é que a empresa Gerenciadora consolide o consumo da rede credenciada e emita uma única fatura/nota fiscal para a Prefeitura, e não que o Contratante receba notas fiscais diretamente de cada posto de abastecimento. A sua proposta de "dispensar a emissão de nota fiscal pela Contratada" contradiz as disposições dos documentos.

7 - DESLOCAMENTO DE MÁQUINAS/GERADORES PARA ABASTECIMENTO -
*****ESCLARECIMENTO:** Em relação às máquinas e geradores, compreendemos que o órgão será responsável pelo deslocamento desses equipamentos para o abastecimento. Estamos corretos em nossa interpretação?

Análise e Resposta: Sim.

Estes são os esclarecimentos que temos a prestar, no momento.

Pacatuba/CE, 05 de agosto de 2025.

Francisco Márcio Oliveira Martins
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA



PREFEITURA DE
PACATUBA



Maria de Nazaré Rodrigues Caitano
**ORDENADORA DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE
E JUVENTUDE**

Roseane Gomes Montenegro Menezes
**ORDENADORA DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE SAÚDE**

Verônica de Almeida Camurça
**ORDENADORA DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
MULHER, CIDADANIA E DIREITOS
HUMANOS**

Júlio César Sousa de Oliveira
**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA
DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Antônio Gilvan Inácio de Sales
**ORDENADOR DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

Francisco Allan Kardec Santana Marinho
**ORDENADOR DE DESPESAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
SECRETARIA DE FINANÇAS**

José Maria Lima Dias
**ORDENADOR DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA
CIVIL E PATRIMONIAL**

Cicero Junior Pinheiro Costa
**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

Pedro Agostinho Filho
**ORDENADOR DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE CULTURA**

Walker Wemerson Lira Fernandes
**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA
DE TURISMO**

João Lucivaldo Cardoso do Carmo
**ORDENADOR DE DESPESAS DO
GABINETE DA PREFEITA**

Markson de Almeida Nobre
**ORDENADOR DE DESPESAS DO INSTITUTO
DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PACATUBA -
PACATUBAPREV**