



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Enairil

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor

Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Educação

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria da Saúde; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Proteção Social e do Trabalho

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de fornecimento de refeições para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Mauriti/CE.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DIVISÃO POR LOTE E MODO DE DISPUTA:

2.1. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE (COM AMPLA PARTICIPAÇÃO).**

2.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DIVISÃO DOS LOTES:

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BOLO CONFEITADO Com massa de baunilha ou chocolate, recheio duplo (sendo opcional: brigadeiro, beijinho, trufado, creme de leite em pó da melhor qualidade e/ou cremes de ameixa, abacaxi ou morango), cobertura (sendo opcional: chantilly, ganache, brigadeiro ou pasta americana, acondicionado em embalagens descartável com tampa.	KG	170,0	R\$ 58,30	R\$ 9.911,00
2	BOLO DE MILHO VERDE CREMOSO TIPO 1 Contendo em sua composição açúcar, farinha de trigo, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, fermento químico, bicarbonato de sódio, sal refinado iodado, corante artificial amarelo, aroma artificial de milho verde, leite, ovos e coco ralado	KG	850,0	R\$ 19,34	R\$ 16.439,00
3	BOLO DE NATA Composto por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e creme de leite fresco.	KG	781,0	R\$ 15,65	R\$ 12.222,65
4	BOLO FOFO COM COBERTURA Bolo fofo com cobertura e recheio de brigadeiro cremoso	KG	740,0	R\$ 21,84	R\$ 16.161,60
5	BOLO FOFO SABOR LARANJA Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e aroma artificial de laranja	KG	720,0	R\$ 18,36	R\$ 13.219,20
6	BOLO LISO (TIPO BEM CASADO) Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, conservante químico e leite de coco.	KG	478,0	20,05	R\$ 9.583,90
7	CACHORRO QUENTE Pão de cachorro quente (90g aproximadamente)	UND.	7.700,0	R\$ 5,66	R\$ 43.582,00

Rua Maria Robinson, Nº 24, Pça. Yara II - Mauriti - Ceará - CEP 82.210-000
CNPJ Nº 09.243.741/0001-83



NO USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	salsicha, molho, batata palha,				
8	MINI SALGADOS Tipo: (coxinha, bolinha de queijo e carne de sol, pastel de frango, empada, canudinho, barquetes de creme de frango e queijo)	CENTO	1.320,0	R\$ 49,05	R\$ 64.746,00
9	Pão Tipo Bisnaguinha com patê de presunto, ricota, azeitona ou requeijão.	UND.	1.200,0	R\$ 7,50	R\$ 9.000,00
10	SALADA COM FRUTAS Cortadas em cubos contendo: laranja, abacaxi, banana, maçã, uva sem caroço, manga, kiwi e morango. Embalagem descartável com capacidade para 250ml. Adicional de 20g de leite condensado à parte em embalagem adequada.	UND.	4.350,0	R\$ 8,00	R\$ 34.800,00
11	SORVETE Diversos Sabores: (chocolate, baunilha, morango, creme, passas, coco, maracujá, flocos, napolitano, crocante, bombom). Embalagem descartável, validade mínima de 06 (seis) meses.	LITRO	310,0	R\$ 15,98	R\$ 4.953,80
12	SUCO 1L De polpa em variados sabores (abacaxi, acerola, cajá, caju, laranja, manga, maracujá, morango, graviola e uva). Embalagem tetra para de 01 litro	LITRO	2.375,0	11,26	R\$ 26.742,50
13	TAPIOCA COM MARGARINA - Tapioca com Margarina	UND.	1.500,0	R\$ 4,10	R\$ 6.150,00
14	TORTA SALGADA Contendo massa salgada, requeijão, creme de leite, frango, tomate e azeitona, mussarela.	KG	805,0	R\$ 62,54	R\$ 50.344,70
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 317.856,35

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: TIPO SELF SERVICE Média de peso de 600gr contendo: arroz branco, feijão, dois tipos de carne ou frango, 02 tipos de salada, farofa, 01 copo de 200ml de suco ou refrigerante diversos sabores, 01 porção de sobremesa (doce, torta, sorvete, mousse).	UND.	6.225,0	R\$ 21,57	R\$ 134.273,25
2	REFEIÇÃO QUENTINHA Baião de dois no mínimo 02 (dois) tipos de carne assada e/ ou linguiça, 01(uma) salada de maionese, 01 (um) copo de 200ml de refrigerante, 01(uma) porção de sobremesa tipo: doce, sorvete, mousse.	UND.	7.368,0	R\$ 17,44	R\$ 128.497,92
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 262.771,17

Enunciado   





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



LOTE 03

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	REFRIGERANTES SABOR CAJU Embalagem 2 litros, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND.	2.450,0	R\$ 11,43	R\$ 28.003,50
2	REFRIGERANTES SABOR COLA Embalagem 2 litros, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND.	2.850,0	R\$ 13,00	R\$ 37.050,00
3	REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ Embalagem 2 litros, sabor guaraná, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND.	700,0	R\$ 11,91	R\$ 8.337,00
4	REFRIGERANTES SABOR LARANJA Embalagem 2 litros, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND.	2.450,0	R\$ 11,90	R\$ 29.155,00
5	REFRIGERANTES SABOR LIMÃO Embalagem 2 litros, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND.	2.450,0	R\$ 9,74	R\$ 23.863,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 126.408,50

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

2.4. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

2.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2025 de todas as unidades participantes do processo, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1. SOLUÇÃO: A escolha da solução para a aquisição de fornecimento de refeições para as diversas secretarias do município de Mauriti/CE é a melhor porque atende de forma personalizada e eficiente as necessidades específicas de cada secretaria, garantindo qualidade nutricional, segurança alimentar e praticidade. Essa solução permite que todas as secretarias recebam refeições adequadas às suas demandas, seja em termos de quantidade, tipo de alimento assegurando que os servidores estejam bem alimentados e possam

Erivaldo

Rua Manoel Bonfim, N.º 24, Bela Vista II - Mauriti - Ceará - CEP: 61.100-000
CNPJ: 07.522.837/0001-62





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



desempenhar suas funções com mais disposição e produtividade.
4.2. Da reunião em lote – Aplica-se a reunião em lotes por se tratar de itens divisíveis, a serem tratados pela peculiaridade do objeto, favorecendo a economicidade decorrente da economia de escala e da consolidação da entrega em uma mesma operação de transporte, reduzindo despesas com frete.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os itens supracitados têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Garantir a entrega dos serviços no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** contadas a partir da emissão da Ordem de Compra.

5.3. O prazo de vigência da contratação será no período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do contrato.

5.4. A contratada deverá fornecer diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelos serviços licitados para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a efetiva contratação dos serviços, as empresas passarão por avaliação da documentação a título habilitação nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega, será definido conforme a necessidade das secretarias contratantes e as condições acordadas no contrato, não sendo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra por parte do licitante vencedor, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa,

6.1.1. A ordem de compra emitida conterà os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue às secretarias no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constam do cadastro de fornecedores;

6.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra, o fornecedor deverá fazer a entrega dos serviços/alimentos no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos insumos.

6.2. Os serviços e alimentos deverão ser entregues nos locais onde ocorrerão os eventos, conforme as orientações específicas de cada secretaria responsável. As entregas serão organizadas de acordo com as necessidades e horários determinados por cada secretaria, e as informações detalhadas sobre os locais e horários serão fornecidas com antecedência, garantindo o planejamento adequado para cada evento.

6.2.1. No caso de constatação da inadequação dos serviços/alimentos fornecidos às normas e exigências especificadas neste termo de referência e na proposta de preços vencedora, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 2 (duas) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

6.2.2. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado através das Secretarias Contratantes (Secretaria da Saúde; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Proteção Social e do Trabalho e Secretaria de Educação) do município de Mauriti/CE.

6.3. Os serviços/alimentos licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- Os serviços/alimentos licitados deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo que todos os produtos atendam aos requisitos sanitários e de segurança alimentar exigidos pela legislação vigente.
- O fornecedor será integralmente responsável pela execução do fornecimento, incluindo a logística, armazenamento, transporte e a correta distribuição dos alimentos, assegurando que sejam entregues dentro do prazo e condições previamente acordadas.
- O fornecedor deverá garantir assistência técnica e suporte, caso necessário, para resolver eventuais problemas relacionados ao fornecimento, incluindo o retorno e substituição de alimentos que não atendam às especificações de qualidade.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



7.7. 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.

7.7.1. 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 nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.7.3. 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 saneadoras, se for o caso.

7.7.4. 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.

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

7.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

7.8. O gestor do contrato coordena 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 compra, 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.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

7.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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.

7.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. 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.

7.11. 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.

Emanuel

Rua Manoel Pinheiro, N.º 26, Boa Vista II - Mauriti - Ceará - CEP 63100-000
CNPJ: 06.964.700/0002



7.12. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento:

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

8.1.2. Os serviços/alimentos 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 2 (duas) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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 alimentos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.2. Liquidação:

8.2.1. 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.

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

8.2.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



e) - o valor a pagar; e

f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.5. 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 SICAF, 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.

8.2.6. 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 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.

8.2.7. 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 2 (dois) 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.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

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

8.3. Pagamento:

8.3.1. 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.

8.3.2. No caso de atraso pela 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 IGPM/FGV de correção monetária.

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

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

Emanuel
[Handwritten signatures]



8.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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.

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

9.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO

9.1.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.

9.2. **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

9.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, e adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR LOTE**.

9.2.2. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.2.2.1 **Forma de Fornecimento:**

9.2.2.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na Ordem de Compra enviado à contratada.

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

9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1.1. **Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.1.3. **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>;

9.3.1.4. **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;

9.3.1.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



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

9.3.1.7. **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.

9.3.1.8. **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 5.764/1971.

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

9.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Art. 68, inc. I, Lei nº 14.133/21)

9.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 68, inc. II, Lei nº 14.133/21)

9.3.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:
a) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21).
b) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF; (Art. 68, inc. IV, Lei nº 14.133/21)

e) Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011. (Art. 68, inc. V, Lei nº 14.133/21).

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerado o prazo de **30 (trinta)** dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

9.3.2.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

9.3.2.5. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição



Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

9.3.2.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.3.1. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.3.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **No caso de empresa constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) **É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.**
OBS: Os documentos referidos no item 9.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3.1.2. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 9.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário.

9.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá

Erasmir
[Handwritten signatures and stamps]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



apresentá-lo *na forma da lei*, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.
9.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.* Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.3.3.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.3.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21).

9.3.3.3.1. 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.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



9.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;
- c) descrição dos produtos;
- d) período de execução do fornecimento;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

9.3.4.2. 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.

9.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

9.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "9.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

9.4. Disposições gerais sobre habilitação:

9.4.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consolida-ló pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Erivaldo
[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.9. Fraudar a licitação

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar; e

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida.

II. as peculiaridades do caso concreto

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 707.036,02** (Setecentos e sete mil e trinta e seis reais e dois centavos), conforme custos unitários postos na tabela constante do subitem 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante.

12.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

12.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

12.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para essa atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

13. ESTIMATIVA POR SECRETARIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nº	Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
1	BOLO CONFEITADO 1 BOLO CONFEITADO - Com massa de baumilha ou chocolate, recheio duplo (sendo opcional: brigadeiro, beijinho, trufado, creme de leite em pó da melhor qualidade e/ou cremes de ameixa, abacaxi ou morango), cobertura (sendo opcional: chantilly, ganache, brigadeiro ou p asta	KG	80	R\$ 58,30	R\$ 4.664

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação

	americana, acondicionado em embalagens descartável com tampa.				
2	BOLO DE MILHO VERDE CREMOSO TIPO 1 BOLO DE MILHO VERDE CREMOSO - Contendo em sua composição açúcar, farinha de trigo, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, fermento químico, bicarbonato de sódio, sal refinado iodado, corante artificial amarelo, aroma artificial de milho verde, leite, ovos e coco ralado	KG	400	R\$ 19,34	R\$ 7.736
3	BOLO DE NATA BOLO DE NATA - Composto por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e creme de leite fresco.	KG	400	R\$ 15,65	R\$ 6.260
4	BOLO FOFO COM COBERTURA BOLO FOFO COM COBERTURA E RECHEIO DE BRIGADEIRO CREMOSO	KG	400	R\$ 21,84	R\$ 8.736
5	BOLO FOFO SABOR LARANJA. BOLO FOFO SABOR LARANJA - Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e aroma artificial de laranja	KG	400	R\$ 18,36	R\$ 7.344
6	BOLO LISO (TIPO BEM CASADO) BOLO LISO (TIPO BEM CASADO) - Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar,	KG	138	R\$ 20,05	R\$ 2.766,9

evanil
[Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	ovos, leite, conservante químico e leite de coco.				
7	CACHORRO QUENTE Pão de cachorro quente (90g aproximadamente) salsicha, molho, batata palha,	UND	3125	R\$ 5,66	R\$ 17.687,5
8	MINI SALGADOS MINI SALGADOS - Tipo: (coxinha, bolinha de queijo e carne de sol, pastel de frango, empada, canudinho, barquetes de creme de frango e queijo)	CENTO	570	R\$ 49,05	27.958,5
9	REFRIGERANTES SABOR CAJU REFRIGERANTES SABOR CAJU - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND	1650	R\$ 11,43	R\$ 18.859,5
10	REFRIGERANTES SABOR COLA REFRIGERANTES SABOR COLA - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND	1650	R\$ 13,00	R\$ 21.450
11	REFRIGERANTES SABOR LARANJA REFRIGERANTES SABOR LARANJA - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND	1650	R\$ 11,90	R\$ 19.635
12	REFRIGERANTES SABOR LIMÃO REFRIGERANTES SABOR LIMÃO - EMBALAGEM 2	UND	1650	R\$ 9,74	R\$ 16.071



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.				
13	SALADA COM FRUTAS SALADA COM FRUTAS - Cortadas em cubos contendo: laranja, abacaxi, banana, maçã, uva sem caroço, manga, kiwi e morango. Embalagem descartável com capacidade para 250ml. Adicional de 20g de leite condensado à parte em embalagem adequada.	UND	1000	R\$ 8,00	R\$ 8.000
14	SORVETE SORVETE - Diversos Sabores: (chocolate, baunilha, morango, creme, passas, coco, maracujá, flocos, napolitano, crocante, bombom). Embalagem descartável, validade mínima de 06 (seis) meses.	LITRO	90	R\$ 15,98	R\$ 1.438,2
15	SUCO 1L SUCO - De polpa em variados sabores (abacaxi, acerola, cajá, caju, laranja, manga, maracujá, morango, graviola e uva). Embalagem tetra park de 01 litro	LITRO	1200	R\$ 11,26	R\$ 13.512
16	TORTA SALGADA TORTA SALGADA - Contendo massa salgada, requeijão, creme de leite, frango, tomate e azeitona, muçarela.	KG	300	R\$ 62,54	R\$ 18.762
17	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: TIPO SELF SERVICE Média de peso de 600gr contendo: arroz branco, feijão, dois tipos de carne ou frango, 02 tipos de salada, farofa, 01 copo de 200ml de suco ou refrigerante diversos sabores, 01	UND	3125	R\$ 21,57	R\$ 67.406,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	porção de sobremesa (doce, torta, sorvete, mousse).				
18	REFEIÇÃO QUENTINHA Baião de dois no mínimo 02 (dois) tipos de carne assada e / ou linguiça, 01(uma) salada de maionese, 01 (um) copo de 200ml de refrigerante, 01(uma) porção de sobremesa tipo: doce, sorvete, mousse.	UND	2968	R\$ 17,44	R\$ 51.761,92
TOTAL					R\$ 320.049,00

SECRETARIA DE SAÚDE

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	BOLO CONFEITADO 1 Com massa de baunilha ou chocolate, recheio duplo (sendo opcional: brigadeiro, beijinho, trufado, creme de leite em pó da melhor qualidade e/ou cremes de ameixa, abacaxi ou morango), cobertura (sendo opcional: chantilly, ganache, brigadeiro ou p asta americana, acondicionado em embalagens descartável com tampa.	KG	10	58,30	R\$ 583,00
2	BOLO DE MILHO VERDE CREMOSO TIPO 1 Contendo em sua composição açúcar, farinha de trigo, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, fermento químico, bicarbonato de sódio, sal refinado iodado, corante artificial amarelo, aroma artificial de milho verde, leite, ovos e coco ralado	KG	50	19,34	R\$ 967,00
3	BOLO DE NATA Composto por farinha de trigo, margarina	KG	50	15,65	R\$ 782,50

enaniel

[Handwritten signatures and stamps]

Rua Manoel Raimundo, N° 24, Bairro Vista II - Mauriti - Ceará - CEP 63210-000
Cidade: 02247-0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e creme de leite fresco.					
4	BOLO FOFO COM COBERTURA BOLO FOFO COM COBERTURA E RECHEIO DE BRIGADEIRO CREMOSO	KG	50	21,84	R\$	1.092,00
5	BOLO FOFO SABOR LARANJA. Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e aroma artificial de laranja	KG	50	18,36	R\$	918,00
6	BOLO LISO (TIPO BEM CASADO) Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, conservante químico e leite de coco.	KG	50	20,05	R\$	1.002,50
7	CACHORRO QUENTE Pão de cachorro quente (90g aproximadamente) salsicha, molho, batata palha,	UND	1000	5,66	R\$	5.660,00
8	MINI SALGADOS Tipo: (coxinha, bolinha de queijo e carne de sol, pastel de frango, empada, canudinho, barquetes de creme de frango e queijo)	CENTO	200	49,05	R\$	9.810,00
9	REFRIGERANTES SABOR CAJU EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND	500	11,43	R\$	5.715,00
10	REFRIGERANTES SABOR COLA - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND	500	13,00	R\$	6.500,00
11	REFRIGERANTES SABOR LARANJA	UND	500	11,90	R\$	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.				5.950,00
12	REFRIGERANTES SABOR LIMÃO EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND	500	9,74	R\$ 4.870,00
13	SALADA COM FRUTAS Cortadas em cubos contendo: laranja, abacaxi, banana, maçã, uva sem caroço, manga, kiwi e morango. Embalagem descartável com capacidade para 250ml. Adicional de 20g de leite condensado à parte em embalagem adequada.	UND	500	8,00	R\$ 4.000,00
14	SORVETE Diversos Sabores: (chocolate, baunilha, morango, creme, passas, coco, maracujá, flocos, napolitano, crocante, bombom). Embalagem descartável, validade mínima de 06 (seis) meses.	LITRO	20	15,98	R\$ 319,60
15	SUCO 1L De polpa em variados sabores (abacaxi, acerola, cajá, caju, laranja, manga, maracujá, morango, graviola e uva). Embalagem tetra park de 01 litro	LITRO	200	11,26	R\$ 2.252,00
16	TORTA SALGADA Contendo massa salgada, requeijão, creme de leite, frango, tomate e azeitona, mussarela.	KG	30	62,54	R\$ 1.876,20
17	REFEIÇÃO QUENTINHA Baião de dois no mínimo 02 (dois) tipos de carne assada e / ou linguiça, 01(uma) salada de maionese, 01 (um) copo de 200ml de	UND	500	17,44	R\$ 8.720,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



refrigerante, 01(uma) porção de sobremesa tipo: doce, sorvete, mousse.				
FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: TIPO SELF SERVICE Média de peso de 600gr contendo: arroz branco, feijão, dois tipos de carne ou frango, 02 tipos de salada, farofa, 01 copo de 200ml de suco ou refrigerante diversos sabores, 01 porção de sobremesa (doce, torta, sorvete, mousse).	UND	500	21,57	R\$ 10.785,00
TOTAL				R\$ 71.802,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



GABINETE DO PREFEITO

Seq.	Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
1	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: TIPO SELF SERVICE SERVIÇO Média de peso de 600gr contendo: arroz branco, feijão, dois tipos de carne ou frango, 02 tipos de salada, farofa, 01 copo de 200ml de suco ou refrigerante diversos sabores, 01 porção de sobremesa (doce, torta, sorvete, mousse).	SERVIÇO	900	R\$ 21,57	R\$ 19.413,00
2	BOLO CONFEITADO 1 BOLO CONFEITADO -Com massa de baunilha ou chocolate, recheio duplo (sendo opcional: brigadeiro, beijinho, trufado, creme de leite em pó da melhor qualidade e/ou cremes de ameixa, abacaxi ou morango), cobertura (sendo opcional: chantilly, ganache, brigadeiro ou pasta americana, acondicionado em embalagens descartável com tampa.	QUILOGRAM A	30	R\$ 58,30	R\$ 1.749,00
3	BOLO DE MILHO VERDE CREMOSO BOLO DE MILHO VERDE CREMOSO - Contendo em sua composição açúcar, farinha de trigo, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, fermento químico, bicarbonato de sódio, sal refinado iodado, corante artificial amarelo, aroma artificial de milho verde, leite, ovos e coco ralado.	QUILOGRAM A	250	R\$ 19,34	R\$ 4.835,00
4	BOLO DE NATA TIPO 1 BOLO DE NATA - Composto por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e creme de leite fresco.	QUILOGRAM A	181	R\$ 15,65	R\$ 2.832,65
5	BOLO FOFO BOLO FOFO COM COBERTURA E RECHEIO DE BRIGADEIRO CREMOSO	QUILOGRAM A	150	R\$ 21,84	R\$ 3.276,00
6	BOLO FOFO SABOR LARANJA BOLO FOFO SABOR LARANJA- Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e aroma artificial de laranja	QUILOGRAM A	100	R\$ 18,36	R\$ 1.836,00
7	BOLO LISO BOLO LISO (TIPO BEM CASADO) - Compostos por farinha de trigo, margarina	QUILOGRAM A	150	R\$ 20,05	R\$ 3.007,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	vegetal, açúcar, ovos, leite, conservante químico e leite de coco.				
8	CACHORRO QUENTE ef-Pão de cachorro quente (90g aproximadamente) salsicha, molho e batata palha.	UNIDADE	1375	R\$ 5,66	R\$ 7.782,50
9	PRODUÇÃO DE TORTA SALGADA TORTA SALGADA -Contendo massa salgada, requeijão, creme de leite, frango, tomate e azeitona, muçarela.	QUILOGRAM A	175	R\$ 62,54	R\$ 10.944,50
10	SALADA COM FRUTA SALADA COM FRUTAS -Cortadas em cubos contendo: laranja, abacaxi, banana, maçã, uva sem caroço, manga, kiwi e morango. Embalagem descartável com capacidade para 250ml. Adicional de 20g de leite condensado à parte em embalagem adequada.	UNIDADE	1750	R\$ 8,00	R\$ 14.000,00
11	SERVIÇO DE FORNECIMENTO MINI SALGADOS MINI SALGADOS -Tipo: (coxinha, bolinha de queijo e carne de sol, pastel de frango, empada, canudinho, barquetes de creme de frango e queijo	CENTO	200	R\$ 49,05	R\$ 9.810,00
12	SORVETE 1L SORVETE -Diversos Sabores: (chocolate, baunilha, morango, creme, passas, coco, maracujá, flocos, napolitano, crocante, bombom). Embalagem descartável, validade mínima de 06 (seis) meses	LITRO	50	R\$ 15,98	R\$ 799,00
13	SUCO SUCO - De polpa em variados sabores (abacaxi, acerola, caju, laranja, manga, maracujá, morango, graviola e uva). Embalagem tetra park de 01 litro	LITRO	575	R\$ 11,26	R\$ 6.474,50
14	REFEIÇÃO TIPO QUINTINHA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO QUINTINHA: baião de dois no mínimo 02 (dois) tipos de carne assada e / ou linguiça, 01 (uma) salada de maionese, 01 (um) copo de 200ml de refrigerante, 01 (uma) porção de sobremesa tipo: doce, sorvete, mousse.	UNIDADE	2800	R\$ 17,44	R\$ 48.832,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
15	REFRIGERANTES SABOR CAJU REFRIGERANTES SABOR CAJU - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UNIDADE	300	R\$ 11,43	R\$ 3.429,00
16	REFRIGERANTES SABOR COLA REFRIGERANTES SABOR COLA - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UNIDADE	300	R\$ 13,00	R\$ 3.900,00
17	REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ - EMBALAGEM 2 LITROS, sabor guaraná, validade mínima de 06 (seis) meses.	UNIDADE	300	R\$ 11,91	R\$ 3.573,00
18	REFRIGERANTES SABOR LARANJA REFRIGERANTES SABOR LARANJA - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UNIDADE	300	R\$ 11,90	R\$ 3.570,00
19	REFRIGERANTES SABOR LIMÃO REFRIGERANTES SABOR LIMÃO - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UNIDADE	300	R\$ 9,74	R\$ 2.922,00
TOTAL					R\$ 152.985,5

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	BOLO CONFEITADO - Com massa de baunilha ou chocolate, recheio duplo (sendo opcional: brigadeiro, beijinho, trufado, creme de leite em pó da melhor qualidade e/ou cremes de ameixa, abacaxi ou morango), cobertura (sendo opcional: chantilly, ganache, brigadeiro ou pasta americana, acondicionado em embalagens descartável com tampa.	KG	50	R\$ 58,30	R\$ 2.915,00
02	BOLO DE MILHO VERDE CREMOSO - Contendo em sua composição açúcar, farinha de trigo, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, fermento químico, bicarbonato de sódio, sal refinado iodado, corante artificial amarelo,	KG	150	R\$ 19,34	R\$ 2.901,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	aroma artificial de milho verde, leite, ovos e coco ralado				
03	BOLO DE NATA - Composto por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e creme de leite fresco.	KG	150	R\$ 15,65	R\$ 2.347,50
04	BOLO FOFO COM COBERTURA e recheio de brigadeiro cremoso	KG	140	R\$ 21,84	R\$ 3.057,60
05	BOLO FOFO SABOR LARANJA - Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, fermento químico, conservante e aroma artificial de laranja	KG	170	R\$ 18,36	R\$ 3.121,20
06	BOLO LISO (TIPO BEM CASADO) - Compostos por farinha de trigo, margarina vegetal, açúcar, ovos, leite, conservante químico e leite de coco.	KG	140	R\$ 20,05	R\$ 2.807,00
07	CACHORRO QUENTE - Pão de cachorro quente (90g aproximadamente) salsicha, molho, batata palha,	UND	2200	R\$ 5,66	R\$ 12.452,00
08	MINI SALGADOS - Tipo: (coxinha, bolinha de queijo e carne de sol, pastel de frango, empada, canudinho, barquetes de creme de frango e queijo)	CENTRO	350	R\$ 49,05	R\$ 17.167,50
09	PÃO - Tipo bisnaguinha com patê de presunto, ricota, azeitona ou requeijão.	UND	1200	R\$ 7,50	R\$ 9.000,00
10	REFEIÇÃO SELF SERVICE: de 600gr contendo: arroz branco, feijão, dois tipos de carne ou frango, 02 tipos de salada, farofa, 01 copo de 200ml de suco ou refrigerante diversos sabores, 01 porção de sobremesa (doce, torta, sorvete, mousse)	SERV	1700	R\$ 21,57	R\$ 36.669,00
11	REFEIÇÃO: TIPO QUENTINHA: baião de dois no mínimo 02(dois) tipos de carne assada e / ou linguiça, 01(uma) salada de maionese, 01 (um) copo de 200ml de refrigerante, 01(uma) porção de sobremesa tipo: doce, sorvete, mousse.	UND	1100	R\$ 17,44	R\$ 19.184,00
12	REFRIGERANTES SABOR COLA - EMBALAGEM 2 LITROS, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND	400	R\$ 13,00	R\$ 5.200,00
13	REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ - EMBALAGEM 2 LITROS, sabor guaraná, validade mínima de 06 (seis) meses.	UND	400	R\$ 11,91	R\$ 4.764,00
14	SALADA COM FRUTAS - Cortadas em cubos contendo: laranja, abacaxi, banana, maçã, uva sem caroço,	UND	1100	R\$ 8,00	R\$ 8.800,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	manga, kiwi e morango. Embalagem descartável com capacidade para 250ml. Adicional de 20g de leite condensado à parte em embalagem adequada.				
15	SORVETE - Diversos Sabores: (chocolate, baunilha, morango, creme, passas, coco, maracujá, flocos, napolitano, crocante, bombom). Embalagem descartável, validade mínima de 06 (seis) meses.	LITRO	150	R\$ 15,98	R\$ 2.397,00
16	SUCO 1L - De polpa em variados sabores (abacaxi, acerola, cajá, caju, laranja, manga, maracujá, morango, graviola e uva). Embalagem tetra park de 01 litro.	LITRO	400	R\$ 11,26	R\$ 4.504,00
17	TAPIOCA COM MARGARINA	UND	1500	R\$ 4,10	R\$ 6.150,00
18	TORTA SALGADA - Contendo massa salgada, requeijão, creme de leite, frango, tomate e azeitona, muçarela.	KG	300	R\$ 62,54	R\$ 18.762,00
TOTAL					R\$ 162.198,80

14. DIVISÃO POR DOTAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Gestora	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
SME	1002.12.365 0271.2.057	3.3.90.39.00 Outros serviços de terc. Jurídica	15001100100	R\$ 29.400,00
	1002.12.361.0007 2.052	3.3.90.39.00 Outros serviços de terc. Jurídica	1500100100	R\$ 33.075,00
	1001.12.122.0007 2.045	3.3.90.39.00 Outros serviços de terc. Jurídica	1500100100	R\$ 29.400,00
SME	1002.12.365.0271 2.057	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1500100100	R\$ 73.775,94
	1002.12.361.0007 2.052	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1500100100	R\$ 71.758,63
	1001.12.122.0007 2.045	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1500100100	R\$ 82.639,43
Valor Total				R\$ 320.049,00

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
QUENTINHAS E COFFE BREAK

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS	VALOR ESTIMADO
1101	10 122 0004 2.065 Gerenciamento Administrativo em Saúde	3.3.90.30.00	1500100200	R\$ 25.017,80
1102	10 301 0171 2.068 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Primária do Município	3.3.90.30.00	1500100200	R\$25.500,00
1102	10 301 0171 2.068 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Primária do Município	3.3.90.30.00	1600000000	R\$5.000,00
1102	10 302 1004 2.070 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Especializada	3.3.90.30.00	1500100200	R\$ 4.000,00
1102	10 302 1004 2.070 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Especializada	3.3.90.30.00	1600000000	R\$ 1.500,00
Valor Total				R\$ 61.017,80

SELF SERVICE

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS	VALOR ESTIMADO
1101	10 122 0004 2.065 Gerenciamento Administrativo em Saúde	3.3.90.39.00	1500100200	3.785,00
1102	10 301 0171 2.068 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Primária do Município	3.3.90.39.00	1500100200	4.000,00
1102	10 301 0171 2.068 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Primária do Município	3.3.90.39.00	1600000000	2.000,00
1102	10 302 1004 2.070 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Especializada	3.3.90.39.00	1500100200	500,00
1102	10 302 1004 2.070 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Especializada	3.3.90.39.00	1600000000	500,00
Valor Total				R\$ 10.785,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



GABINETE DO PREFEITO

SELF SERVICE

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS:	FONTE DE RECURSOS:	VALOR ESTIMADO
0201	04 122 0037 2.004	3.3.90.39.00	1500000000	R\$ 19.413,00

COFFE BREAK

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS:	FONTE DE RECURSOS:	VALOR ESTIMADO
0201	04 122 0037 2.004	3.3.90.30.00	1500000000	R\$ 133.572,50

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUENTINHAS E COFFE BREAK

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS:	FONTE DE RECURSOS:	VALOR ESTIMADO
1201	08 122 0002 2.074 – Manutenção e Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social do Município	3.3.90.30.00	1500000000	R\$ 6.264,80
1202	08 245 0048 2.089 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.30.00	1660000000	R\$ 12.555,00
1202	08 122 0048 2.082 – Manutenção do Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	3.3.90.30.00	1660000000	R\$ 31.385,00
1202	08 243 0131 2.084 – Manutenção do Programa Primeira Infância no Suas (Criança Feliz)	3.3.90.30.00	1660000000	R\$ 12.555,00
1202	08 245 0048 2.090 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial	3.3.90.30.00	1661000000	R\$ 12.555,00
1202	08 245 0048 2.089 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.30.00	1661000000	R\$ 25.105,00
1204	08 241 0048 2.094 - Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	3.3.90.30.00	1749000000	R\$ 12.555,00
1203	08 243 0131 2.093 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	3.3.90.30.00	1899000001	R\$ 12.555,00

em anexo





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



SELF SERVICE				
UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS:	FONTE DE RECURSOS:	VALOR ESTIMADO
1201	08 122 0002 2.074 – Manutenção e Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social do Município	3.3.90.30.00	1500000000	R\$ 1.832,00
1202	08 245 0048 2.089 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.30.00	1660000000	R\$ 3.667,00
1202	08 122 0048 2.082 – Manutenção do Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	3.3.90.30.00	1660000000	R\$ 9.168,00
1202	08 243 0131 2.084 – Manutenção do Programa Primeira Infância no Suas (Criança Feliz)	3.3.90.30.00	1660000000	R\$ 3.667,00
1202	08 245 0048 2.090 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial	3.3.90.30.00	1661000000	R\$ 3.667,00
1202	08 245 0048 2.089 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.30.00	1661000000	R\$ 7.334,00
1204	08 241 0048 2.094 - Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	3.3.90.30.00	1749000000	R\$ 3.667,00
1203	08 243 0131 2.093 – Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	3.3.90.30.00	1899000001	R\$ 3.667,00

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias do Município de Mauriti/CE.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1201 Secretaria de Prot. Social e do Trabalho	12.01.08.122.0002.2.074 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social do Município	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500000000 Recursos não vinculados de impostos
1201 Secretaria de Prot. Social e do Trabalho	12.01.08.122.0002.2.074 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social do Município	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500000000 Recursos não vinculados de impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



1202 Fundo Municipal de Assistência	1202. 08.245.0048.2.089 Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa jurídica	1660000000 Transferência de recursos do FNAS 1661000000 FEAS
1202 Fundo Municipal de Assistência	1202. 08.245.0048.2.089 Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.30.00 Material de consumo	1660000000 Transferência de recursos do FNAS 1661000000 FEAS
1202 Fundo Municipal de Assistência	1202. 122.0048.2.082 Manutenção do bloco de gestão do programa a bolsa família e cadastro único	3.3.90.39.00 outros serv. de terc, pessoa	1660000000 Transferência de recursos do FNAS
1202 Fundo Municipal de Assistência	1202. 122.0048.2.082 Manutenção do bloco de gestão do programa a bolsa família e cadastro único	3.3.90.30.00 Material de consumo	1660000000 Transferência de recursos do FNAS
1202 Fundo Municipal de Assistência	1202.08.243.0131.2.084 Manutenção do Programa Primeira Infância no Suas - Criança Feliz	3.3.90.30.00 Material de consumo	1660000000 Transferência de recursos do FNAS
1202 Fundo Municipal de Assistência	1202.08.243.0131.2.084 Manutenção do Programa Primeira Infância no Suas - Criança Feliz	3.3.90.39.00 outros serv. de terc, pessoa	1660000000 Transferência de recursos do FNAS
1202 Fundo Municipal de Assistência	1202.08.245.0048.2.090 manutenção do bloco da proteção Social Especial	3.3.90.30.00 Material de consumo	1661000000 FEAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



1202 Fundo Municipal de Assistência	1202.08.245.0048.2.090 manutenção do bloco da proteção Social Especial	3.3.90.39.00 outros serv. de terc, pessoa	1661000000 FEAS
1204 Fundo dos direitos da pessoa idosa	1204.08.241.0048.2.094 Manutenção do fundo municipal dos direitos da pessoa idosa	3.3.90.30.00 Material de consumo	1749000000 Outas vinculações de transferências
1204 Fundo dos direitos da pessoa idosa	1204.08.241.0048.2.094 Manutenção do fundo municipal dos direitos da pessoa idosa	3.3.90.39.00 outros serv. de terc, pessoa	1749000000 Outas vinculações de transferências
1203 Fundo dos direitos da crian. Adolescente	1203.08.243.0131.2.093 Manutenção do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente	3.3.90.30.00 Material de consumo	1899000001 recursos direitos da criança e do adoles.
1203 Fundo dos direitos da crian. Adolescente	1203.08.243.0131.2.093 Manutenção do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente	3.3.90.39.00 outros serv. de terc, pessoa	1899000001 recursos direitos da criança e do adoles.
1102 Fundo Municipal de Saúde	10 302 1004 2.070 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Especializada	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1600000000 Transferência SUS – Bloco de manutenção 1500100200 Receita de imposto e transf.-Saúde
1102 Fundo Municipal de Saúde	10 302 1004 2.070 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Especializada	3.3.90.39.00 outros serv. de terc, pessoa	1600000000 Transferência SUS – Bloco de manutenção 1500100200 Receita de imposto e transf.-Saúde
1102 Fundo Municipal de Saúde	10 301 0171 2.068 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da	3.3.90.39.00 outros serv. de terc, pessoa	1600000000 Transferência SUS – Bloco de manutenção

RAIMUNDO FERNANDES Nº 29, EN. VILA II - MAURITI - CE - CEP 63200-000
COTAÇÃO 002447/2023-02

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	Atenção Primária do Município		1500100200 Receita de imposto e transf.-Saúde
1102 Fundo Municipal de Saúde	10 301 0171 2.068 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços do Bloco da Atenção Primária do Município	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1600000000 Transferência SUS – Bloco de manutenção 1500100200 Receita de imposto e transf.-Saúde
1101 Secretaria Municipal de Saúde	10 122 0004 2.065 Gerenciamento Administrativo em Saúde	3.3.90.39.00 outros serv. de terc, pessoa	1500100200 Receita de imposto e transf.-Saúde
1101 Secretaria Municipal de Saúde	10 122 0004 2.065 Gerenciamento Administrativo em Saúde	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1500100200 Receita de imposto e transf.-Saúde
0201 Gabinete do prefeito	0201.04.122.0037.2.004 Manutenção e Gerenciamento das Atividades do Gabinete do Prefeito	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1500000000 Recursos não vinculados de impostos
0201 Gabinete do prefeito	0201.04.122.0037.2.004 Manutenção e Gerenciamento das Atividades do Gabinete do Prefeito	3.3.90.39.00 outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500000000 Recursos não vinculados de impostos
1002 Fundo Municipal de Educação	1002.12.365.0271.2.057 Manutenção do Programa de Educação Infantil no Município – Demais Recursos	3.3.90.00 Outros serv. De terc. Pessoa jurídica	1500100100 Receita de imposto e transf. – Educação
1002 Fundo Municipal de Educação	1002.12.365.0271.2.057 Manutenção do Programa de Educação Infantil no	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1500100100 Receita de imposto e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



	Município – Demais Recursos		transf. – Educação
1002 Fundo Municipal de Educação	1002.12.361.0007.2.052 Manutenção do Ensino Fundamental – Demais Recursos	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1500100100 Receita de imposto e transf. – Educação
1002 Fundo Municipal de Educação	1002.12.361.0007.2.052 Manutenção do Ensino Fundamental – Demais Recursos	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa jurídica	1500100100 Receita de imposto e transf. – Educação
1001 Secretaria Municipal de Educação	1001.12.122.0007.2.045 Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500100100 Receita de imposto e transf. – Educação
1001 Secretaria Municipal de Educação	1001.12.122.0007.2.045 Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500100100 Receita de imposto e transf. – Educação

Mauriti/CE, 27 Março de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Francisca Lais Juca da Silva

Francisca Lais Juca da Silva
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Leidy Daiane Barbosa Pereira

Leidy Daiane Barbosa Pereira
SECRETÁRIA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



APROVADO POR:

Gilberto Juca da Silva
**ORDENADOR DE DESPESAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Maria Evânia Sousa Furtado
**ORDENADORA DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE SAÚDE**

Cláudia Fernanda Moreira
**ORDENADORA DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

José Henrique Carneiro
**ORDENADOR DE DESPESAS DO
FUNDO GERAL**