COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL 406
MAURITI-CE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 407
MAURITI - CE

TERMO DE REFERÊNCIA

ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Proteção Social e do Trabalho, Secretaria de Cultura, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Infraestrutura e Gabinete do Prefeito.

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa para o **fornecimento de utensílios de cozinha**, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS POR LOTES ESPECÍFICOS:

LOTE 1: UTENSÍLIOS DE ALUMÍNIO E ITENS DE COCÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Amassador de batatas comercial médio em alumínio fundido grande, resistente e com base de alumínio, aprovado e certificado pelo selo do Inmetro, tamanho 67 x 27 cm.	UND	3	R$ 9,62	R$ 28,86
2	Assadeira redonda com fundo removível nº 50, em alumínio polido, resistente, com textura lisa, aprovada e certificada pelo selo do Inmetro.	UND	3	R$ 44,82	R$ 134,46
3	Assadeira retangular alta em alumínio polido n° 5, resistente, com textura lisa, aprovada e certificada pelo selo do Inmetro.	UND	5	R$ 45,63	R$ 228,15
4	BULE GRANDE P/ CAFÉ: 4,5 LITROS, COM ARO DE ALUMÍNIO E CABO DE BAQUELITE	UND	13	R$ 101,78	R$ 1.323,14
5	Caçarola Reta nº 26 –Em alumínio, com alças reforçadas e tampa em alumínio, com diâmetro de 26 cm, capacidade de 06 litros.	UND	3	R$ 97,43	R$ 292,29
6	Caçarola Reta nº 32 --Em alumínio, com alças reforçadas e tampa em alumínio, diâmetro de 32 cm, capacidade aproximada de 11,5 litros, espessura do alumínio de no mínimo 2 mm	UND	3	R$ 177,26	R$ 531,78
7	Caçarola Reta nº 70 –Em alumínio, com alças reforçadas e tampa em alumínio, com diâmetro de 70 cm, capacidade de 100 litros.	UND	3	R$ 784,72	R$ 2.354,16
8	Caçarola Reta nº 40 –Em alumínio, com alças reforçadas e tampa em alumínio, diâmetro de 40 cm, capacidade aproximadamente 26 litros, espessura do alumínio de no mínimo 2 mm	UND	3	R$ 150,64	R$ 451,92
9	Caçarola de alumínio fundido com alças de madeira, medindo 38cm de	UND	2	R$ 261,00	R$ 522,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 408
MAURITI - CE

	diâmetro e 15cm de profundida, com capacidade para 13 litros.				
10	Caçarola de alumínio fundido com alças de madeira, medindo 40cm de diâmetro e 16cm de profundidade, com capacidade para 15 litros.	UND	1	R$ 290,58	R$ 290,58
11	CAFETEIRA/LEITEIRA/CANECO DE ALUMÍNIO POLIDO, CAPACIDADE DE 2L COM ALÇA DE BAQUELITE.	UND	56	R$ 70,35	R$ 3.939,60
12	CAFETEIRA/LEITEIRA/CANECO DE ALUMÍNIO POLIDO, CAPACIDADE DE 5L COM ALÇA DE BAQUELITE.	UND	47	R$ 66,31	R$ 3.116,57
13	Caldeirão de alumínio nº 20 –Caldeirão grande, capacidade para 20 litros, em alumínio polido industrial, linha hotel, com tampa e pegador de tampa no mesmo material, com alças bilaterais em alumínio polido, espessura de no mínimo 3 mm.	UND	3	R$ 94,90	R$ 284,70
14	Caldeirão em alumínio polido com alças e tampa, com capacidade para 45 litros.	UND	2	R$ 245,93	R$ 491,86
15	Caneco fervedor em material de alumínio polido com capacidade para 3 litros, com cabo alça de baquelite.	UND	4	R$ 42,59	R$ 170,36
16	CONCHA DE ALUMÍNIO TIPO PROFISSIONAL, Nº 10	UND	67	R$ 21,63	R$ 1.449,21
17	Concha profissional em alumínio, tamanho n°15	UND	5	R$ 25,76	R$ 128,80
18	Cuscuzeira em alumínio n°30, com base, linha industrial, diâmetro mínimo de 30cm.	UND	3	R$ 119,55	R$ 358,65
19	Cuscuzeiro em alumínio polido, medindo 30cm de diâmetro e 33,5cm altura, tamanho nº 30, capacidade para 14 litros.	UND	42	R$ 76,92	R$ 3.230,64
20	Escorredor de macarrão n°45 - Em alumínio, capacidade de 20 litros, tipo tacho com pé e asa de alumínio, furado com furo grosso, espessura de 2 cm.	UND	2	R$ 91,54	R$ 183,08
21	Escumadeira grande, comprimento de 56 cm e espessura de 2,5 mm, feita totalmente de alumínio.	UND	3	R$ 22,48	R$ 67,44
22	Espumadeira grande industrial em alumínio, tamanho n°15, medindo 38cm de cabo e 15cm de diâmetro	UND	32	R$ 28,26	R$ 904,32

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 409
MAURITI - CE

23	Forma para bolo retangular em alumínio polido, medindo 44cm de comprimento, 30cm de largura e 6cm de profundidade	UND	29	R$ 68,19	R$ 1.977,51
24	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO, DIÂMETRO DE 50CM	UND	18	R$ 58,06	R$ 1.045,08
25	Frigideira em alumínio nº 24 –Com cabo em baquelite, sem tampa, diâmetro de 24 cm, espessura do alumínio de no mínimo 2 mm.	UND	3	R$ 102,53	R$ 307,59
26	Frigideira em alumínio , medindo 32cm de diâmetro, 5cm de altura e cabo de madeira com cumprimento de 18cm.	UND	6	R$ 67,14	R$ 402,84
27	Frigideira em alumínio antiaderente, medindo 20cm de diâmetro, 5cm de altura e cabo de baquelite com cumprimento de 15cm.	UND	26	R$ 22,26	R$ 578,76
28	FRIGIDEIRA MÉDIA EM ALUMÍNIO, NO MÍNIMO 27CM COM DIÂMETRO	UND	6	R$ 34,46	R$ 206,76
29	LEITEIRA DE ALUMÍNIO, CAPACIDADE DE 45 LITROS	UND	12	R$ 70,70	R$ 848,40
30	PANELA CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO COM ALÇAS, CAPACIDADE DE 10,3 LITROS	UND	26	R$ 118,32	R$ 3.076,32
31	Panela de alumínio 40 litros –Panela em alumíniopolido industrial, linha hotel, com tampa e pegador de tampa no mesmo material, com alças bilaterais em alumínio polido, espessura mínima de 3 mm.	UND	2	R$ 306,22	R$ 612,44
32	PANELA DE ALUMÍNIO FUNDIDO N° 38, COM TAMPA E ALÇAS LATERAIS	UND	29	R$ 99,82	R$ 2.894,78
33	PANELA DE ALUMÍNIO FUNDIDO N° 40, PROFUNDIDADE DE 16CM COM ALÇAS	UND	18	R$ 192,97	R$ 3.473,46
34	PANELA DE PRESSÃO 20L EM ALUMÍNIO. DIMENSÕES: DIAMETRO 40CM, ALTURA 37CM, PESO APROXIMADO 5,9KG, VALVULA -02 VALVULAS.	UND	13	R$ 456,58	R$ 5.935,54
35	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO 4,5L PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO REFORÇADO, COM ESPESSURA DE 4MM E CABO DE BAQUELITE, COM CAPACIDADE PARA 4,5 LITROS.	UND	4	R$ 67,93	R$ 271,72
36	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO 7,5L	UND	31	R$ 155,68	R$ 4.826,08

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL. 410
MAURITI - CE

	Panela de pressão em alumínio reforçado, com espessura de 4mm e cabo de baquelite, com capacidade para 7,5 litros.				
37	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO REFORÇADO 10L Panela de pressão em alumínio reforçado, com espessura de 4mm e cabo de baquelite, com capacidade de 10 litros.	UND	2	R$ 218,03	R$ 436,06
38	PANELA GRANDE EM ALUMÍNIO, CAÇAROLA Nº 30, 10 LITROS.	UND	23	R$ 142,07	R$ 3.267,61
39	PILÃO RESISTENTE, EM ALUMÍNIO FUNDIDO 20CM DIÂMETRO	UND	20	R$ 23,28	R$ 465,60
				TOTAL GERAL	**R$ 51.109,12**

LOTE 2: CUTELARIA E INOX					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	BANDEJA DECORATIVA Bandeja retangular em aço inox para servir café, decoração grande, prateada, tamanho 41 x 29 cm.	UND	5	R$ 52,87	R$ 264,35
2	Bandeja em aço inox no formato retangular com alças, com dimensões 35cm x 50cm x 2cm	UND	3	R$ 29,81	R$ 89,43
3	Bandeja em aço inox no formato retangular com alças, com dimensões 29cm x 42cm x 2cm	UND	6	R$ 30,06	R$ 180,36
4	BANDEJA GRANDE EM INOX RETANGULAR, 43X32CM.	UND	36	R$ 32,63	R$ 1.174,68
5	BANDEJA QUADRADA EM INOX 50CM	UND	30	R$ 75,75	R$ 2.272,50
6	CAÇAROLA 6L Aço Inoxidável, Capacidade: 6L, Características Adicionais: 2 Alças E Tampa.	UND	2	R$ 160,59	R$ 321,18
7	COLHER DE CHÁ Material Corpo: Aço Inoxidável Aisi 304, Material Cabo: Aço Inoxidável Aisi 304, Aplicação: Chá, Características Adicionais: Estrutura Inteiriça, Sem Emendas, Comprimento: 12CM	UND	100	R$ 1,30	R$ 130,00
8	COLHER DE INOX PARA SOBREMESA, DIMENSÕES 16,5x3,5x1,6CM.	UND	300	R$ 1,16	R$ 348,00
9	Colher de mesa para sopa em material de aço inox com cabo de polipropileno atóxico, medindo 20,5cm, conjunto com 12 unidades.	CONJUNTO	69	R$ 23,63	R$ 1.630,47

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL. 411
6
MAURITI - CE

10	COLHER DE SOBREMESA Colher Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável, Material Cabo: Aço Inoxidável, Características Adicionais: Lisa E Polida, Comprimento: 20CM, Espessura: 3MM, Tipo: Sobremesa	UND	100	R$ 2,20	R$ 220,00
11	COLHER MESA Colher Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável, Material Cabo: Aço Inoxidável 18/10, comprimento 201mm, espessura 2,5mm	UND	100	R$ 3,58	R$ 358,00
12	Colher para arroz em aço inox, medindo 34 comprimento e 8cm de diametro	UND	77	R$ 10,50	R$ 808,50
13	COLHER PARA CAFÉ Material Corpo: Aço Inoxidável Aisi 304, Material Cabo: Aço Inoxidável Aisi 304, Aplicação: Café, Características Adicionais: Estrutura Inteiriça, Sem Emendas, Comprimento: 10CM	UND	100	R$ 1,73	R$ 173,00
14	COLHER PARA SERVIR ARROZ EM AÇO INOX, COM COMPRIMENTO DE APROXIMADAMENTE 25CM	UND	4	R$ 18,73	R$ 74,92
15	Concha em inox para servir alimentos, comprimento de 30cm.	UND	10	R$ 10,56	R$ 105,60
16	CONCHA Nº 15 EM INOX	UND	33	R$ 13,82	R$ 456,06
17	CONJUNTO DE TALHERES (GARFOS - 19CM, FACAS - 21CM, COLHERES DE SOPA - 18 CM, COLHERES CAFÉ - 13,5CM). ESTOJO COM 06 DE CADA, EM INOX E CABO EM POLIPROPILENO	CONJUNTO	10	R$ 61,12	R$ 611,20
18	ESCORREDOR DE MACARRÃO DE INOX-TAMANHO APROXIMADO 20X30X16	UND	57	R$ 76,66	R$ 4.369,62
19	ESPÁTULA PARA PATÊ Espátula Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 15CM, Material Cabo: Polipropileno, Comprimento Cabo: 9CM, Aplicação: Servir Patê	UND	15	R$ 18,41	R$ 276,15
20	ESPREMEDOR DE LIMÃO 15CM, AÇO INOXIDÁVEL	UND	10	R$ 23,73	R$ 237,30
21	ESPREMEDOR/AMASSADOR -PARA AMASSAR ALHO. MEDIDAS APROXIMADAS: 3X5X15CM DE AÇO INOXIDÁVEL	UND	45	R$ 17,29	R$ 778,05
22	FACA Faca Material Lâmina: Aço Inoxidável, Material Cabo: Madeira Ébano, Tamanho: Variado, Aplicação:	JOGO	1	R$ 167,14	R$ 167,14

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 412
MAURITI - CE

	Cortar Alimentos, Apresentação: Jogo Com 5 Unidades				
23	FACA DE MESA Faca Mesa Material Lâmina: Aço Inoxidável, Material Cabo: Aço Inoxidável, Cor Cabo: Não Aplicável	UND	100	R$ 2,12	R$ 212,00
24	Faca de mesa para refeição em material de aço inox com cabo de polipropileno atóxico, medindo 20,5cm, conjunto com 12 unidades.	CONJUNTO	13	R$ 24,89	R$ 323,57
25	FACA DE PÃO Faca Material Lâmina: Aço Inoxidável, Material Cabo: Polipropileno Injetado, Comprimento Lâmina: 30,50CM, Comprimento Cabo: 14,5CM, Aplicação: Cortar Pão, Tipo: Fio Ondulado, Cor Cabo: Branca, Espessura: 2,00MM	UND	2	R$ 13,52	R$ 27,04
26	Faca para corte de carnes, com fio liso, lâmina de 6", espessura de 3,0 mm e comprimento de 27,5 cm, tolerância de +/-10%. Lâmina e cabo em aço inox monobloco ou lâmina em aço inox e cabo anatômico de polipropileno com antibacteriano.	UND	35	R$ 17,10	R$ 598,50
27	FAQUEIRO Material Embalagem: Papelão, Material Talheres: Aço Inoxidável, Material Cabo: Aço Inoxidável, Quantidade Facas: 6 UN, Quantidade Garfos: 6 UN, Quantidade Colheres: 6 UN, Quantidade Colheres Café: 6 UM	CONJUNTO	3	R$ 76,27	R$ 228,81
28	GARFO Garfo Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável. Tamanho: 19cm.	UND	100	R$ 2,84	R$ 284,00
29	GARFO DE MESA Garfo Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável, Tipo: Sobremesa	UND	100	R$ 1,76	R$ 176,00
30	Garfo de mesa para refeição em material de aço inox com cabo de polipropileno atóxico, medindo 20,5cm, conjunto com 12 unidades.	CONJUNTO	29	R$ 34,49	R$ 1.000,21
31	Garfo trinchante com cabo de polipropileno branco, medindo 23 cm de comprimento; lâmina de aço inox resistente, com 2 (dois) dentes pontiagudos capazes de perfurar	UND	3	R$ 17,72	R$ 53,16

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 213
MAURITI - CE

	facilmente o alimento, medindo 10 cm; comprimento total de 33 cm (lâmina + base). As dimensões poderão variar em até 2 cm para mais ou para menos.				
32	PANELA DE PRESSÃO 6L Panela Pressão Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 6L, Material Cabo: Baquelite, Sistema Segurança: Válvulas Funcionam/Segurança E Borracha Segurança	UND	3	R$ 236,32	R$ 708,96
33	PEGADOR DE ALIMENTOS Aço Inoxidável, Comprimento: 28CM, Características Adicionais: Pegador De Salada.	UND	10	R$ 19,87	R$ 198,70
34	Pegador de massa em aço inox, resistente, com 2 (duas) pás (bases), medindo cada uma 7 cm de comprimento e 5,5 cm de largura, unidas por 2 (dois) cabos, cada um com 14 cm de comprimento. As medidas poderão ter variação de até 2 cm para mais.	UND	5	R$ 22,02	R$ 110,10
35	Porta-Guardanapo Material: Aço Inoxidável, Largura: 18CM, Altura: 18CM	UND	5	R$ 33,08	R$ 165,40
36	RALADOR DE VERDURA EM 6 FACES DE AÇO INOXIDÁVEL DO TIPO MESA	UND	22	R$ 56,90	R$ 1.251,80
37	Tigela Material: Aço Inoxidável, Características Adicionais: Conjunto 5 Pçs; 16cm, 18cm, 20cm, 24cm, 28cm, Uso: Copa/Cozinha	UND	10	R$ 127,33	R$ 1.273,30
				TOTAL GERAL	**R$ 21.658,06**

LOTE 3: PLÁSTICOS E ITENS TÉRMICOS					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	BACIA PLÁSTICA BRANCA, GRANDE COM CAPACIDADE DE 50 LITROS	UND	75	R$ 36,61	R$ 2.745,75
2	BANDEJA 40 X 28 CM Bandeja multiuso confeccionada em plástico rígido, medindo aproximadamente 40 x 28 cm	UND	5	R$ 19,56	R$ 97,80
3	BANDEJA DE PLÁSTICO RESISTENTE PEQUENA, 36X17X2CM.	UND	87	R$ 15,72	R$ 1.367,64
4	CAIXA DE ISOPOR COM TAMPA, CAPACIDADE 25 LITROS	UND	17	R$ 62,76	R$ 1.066,92

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL. 214
MAURITI - CE

5	CAIXA TÉRMICA VIAGEM CAMPING - COOLER 42L COM RODINHA. COM CAPACIDADE PARA ATÉ 56 LATAS, CONTENDO SUPORTE P/ COPO E ALÇA REMOVÍVEL RETRÁTIL	UND	1	R$ 311,47	R$ 311,47
6	CESTA PARA PÃO Cesta Pão Material: Polipropileno, Formato: Oval, Altura: 4,5CM, Comprimento: 18,5CM	UND	10	R$ 75,10	R$ 751,00
7	CONJUNTO PORTA MANTIMENTOS GRANDES 5 PEÇAS, QUEDRADOS, PLÁSTICO TRANSPARENTE. DIMENSÕES 490ML, 820ML, 1300ML, 2000ML E 2900ML.	CONJUNTO	50	R$ 32,99	R$ 1.649,50
8	Copo de plástico reutilizável para água, com capacidade para 350ml. Cores variadas.	UND	1530	R$ 4,34	R$ 6.640,20
9	Escorredor de pratos de plástico	UND	4	R$ 33,91	R$ 135,64
10	ESPÁTULA DE SILICONE Silicone, Aplicação: Tipo Pão Duro, Material Cabo: Cabo Plástico, Comprimento Cabo: Comprimento Total Cerca 30CM.	UND	5	R$ 6,87	R$ 34,35
11	Garrafa térmica 1 litro, modelo rosca, com alça, corpo revestido em plástico resistente, cores variadas, capacidade de 1 litro.	UND	4	R$ 24,32	R$ 97,28
12	GARRAFA TÉRMICA CAPACIDADE MÍNIMA DE 5L, COM BOCA REMOVÍVEL E COPO, IDEAL PARA BEBIDAS FRIAS	UND	16	R$ 52,66	R$ 842,56
13	GARRAFA TÉRMICA PRA CAFÉ 1,5L Garrafa térmica pra café, revestida por polipropileno atóxica com dispositivo de apertar para liberação do café, com capacidade para 1,5 litros.	UND	55	R$ 99,26	R$ 5.459,30
14	GARRAFA TÉRMICA PRA CAFÉ 2L Garrafa térmica pra café, revestida por polipropileno atóxica com dispositivo de apertar para liberação do café, com capacidade para 2 litros.	UND	18	R$ 79,05	R$ 1.422,90
15	Jarra de plástico transparente com tampa e alça lateral, com capacidade para 2 litros.	UND	89	R$ 19,18	R$ 1.707,02

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL. 415
MAURITI - CE

16	PENEIRA DE PLÁSTICO 5CMX23CMX10CM Peneira de plástico para cozinha, com dimensões 5cmx23cmx10cm.	UND	58	R$ 6,39	R$ 370,62
17	PENEIRA DE PLÁSTICO 7CMX38CMX20CM Peneira de plástico para cozinha, com dimensões 7cmx38cmx20cm.	UND	52	R$ 11,80	R$ 613,60
18	Peneira para sucos de frutas, material plástico, funda, com cabo, no mínimo 20 cm.	UND	5	R$ 7,27	R$ 36,35
19	Porta Sabão, Detergente E Esponja Tipo: Reservatorio Para 2 Componentes, Material: Plástico Resistente, Componentes: Detergente Liquido E Esponja, Aplicação: Pia De Cozinha, Caracteristicas Adicionais: Dispenser Com Pump Para Detergente	UND	7	R$ 11,66	R$ 81,62
20	Pote porta mantimentos com tampa em material prolipropileno atóxico transparente, com qualidade para 1000ml, conjunto com 5 unidades.	CONJUNTO	6	R$ 47,24	R$ 283,44
21	PRATO EM POLIPROPILENO, FORMATO ARREDONDADO COM 23CM DE DIÂMETRO	UND	751	R$ 5,43	R$ 4.077,93
22	TÁBUA DE CORTAR CARNES E LEGUMES EM PVC. 20X32CM	UND	43	R$ 61,58	R$ 2.647,94
				TOTAL GERAL	**R$ 32.440,83**

LOTE 4: VIDROS, PORCELANAS E CRISTAIS					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	CONJUNTO COM 6 XÍCARAS DE CAFÉ COM PIRES 70ML	CONJUNTO	38	R$ 52,51	R$ 1.995,38
2	CONJUNTO COM 6 XÍCARAS DE CHÁ RETA COM PIRES, 14CM 200ML.	CONJUNTO	37	R$ 76,23	R$ 2.820,51
3	CONJUNTO TAÇAS CONJUNTO COM 6 TAÇAS DE VIDRO PARA ÁGUA	CONJUNTO	13	R$ 65,50	R$ 851,50
4	Copo americano clássico em vidro, com capacidade para 190ml, conjunto com 12 unidades.	CONJUNTO	23	R$ 23,73	R$ 545,79
5	COPO DE VIDRO Copo em vidro, com capacidade para 300ml, conjunto com 6 unidades.	CONJUNTO	10	R$ 33,56	R$ 335,60
6	Jarra Suqueira de Vidro 5 litros 52cm com tampa e torneira cromada.	UND	4	R$ 151,26	R$ 605,04

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 416
MAURITI - CE

7	Jarra de vidro temperado transparente com alça lateral, com capacidade para 2 litros.	UND	52	R$ 32,52	R$ 1.691,04
8	POTE PORTA MANTIMENTOS COM TAMPA Vidro, Cor: Incolor, Capacidade: 500G, Características Adicionais: Com Tampa.	UND	15	R$ 29,26	R$ 438,90
9	Potes de vidro para biscoito, kit com 03 unidade	CONJUNTO	17	R$ 62,23	R$ 1.057,91
10	PRATO 28CM Material: Porcelana, Diâmetro: 28CM, Cor: Branca	UND	100	R$ 12,20	R$ 1.220,00
11	PRATO 35CM Material: Vidro, Aplicação: Bolo, Diâmetro: 35CM, Cor: Incolor, Características Adicionais: Com Tampa	UND	6	R$ 4,76	R$ 28,56
12	PRATO DE PORCELANA Porcelana, Aplicação: Refeição Para Bolo, Diâmetro: 30CM, Cor: Branca.	UND	100	R$ 11,07	R$ 1.107,00
13	PRATOS FUNDOS DE VIDRO Pratos de vidro temperado para refeição do tipo fundo, incolor	UND	80	R$ 5,35	R$ 428,00
14	PRATOS RASOS DE VIDRO TEMPERADO TRANSPARENTE. INCOLOR. APROXIMADAMENTE 22,5X1,9CM	UND	436	R$ 9,69	R$ 4.224,84
15	Prato rasos para refeição em vidro temperado transparente, medindo 25,5cm de diâmetro	UND	25	R$ 8,84	R$ 221,00
16	PRATO PARA SOBREMESA Material: Porcelana, Aplicação: Sobremesa, Diâmetro: 19CM	UND	100	R$ 5,37	R$ 537,00
17	SUQUEIRA DE CRISTAL 4L - COM TORNEIRA COM CAPACIDADE PARA 4 LITROS, DISPENSER PARA BEBIDAS	UND	5	R$ 189,96	R$ 949,80
18	TAÇA 320ML Material: Vidro, Capacidade: 320ML, Uso: Água	CONJUNTO	100	R$ 12,93	R$ 1.293,00
19	TAÇA 450ML Material: Cristal, Capacidade: 450ML, Uso: Água	UND	100	R$ 13,71	R$ 1.371,00
20	TRAVESSA 20 X 15CM Porcelana, Tamanho: 20 X 15CM, Tipo: Refratária, Formato: Retangular, Aplicação: Servir Alimentos.	UND	7	R$ 75,97	R$ 531,79
21	TRAVESSA 30 X 20 CM Porcelana, Tamanho: 30 X 20 Cm, Tipo:	UND	7	R$ 87,97	R$ 615,79

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 417
MAURITI - CE

	Fundo, Formato: Retangular, Aplicação: Servir Alimentos.				
22	TRAVESSA REFRATÁRIA Porcelana, Tipo: Refratária, Formato: Retangular, Aplicação: Servir Alimentos, Características Adicionais: Jogo De 3 Peças	UND	10	R$ 338,86	R$ 3.388,60
23	Xicará de café com pires em porcelana, com capacidade para 90ml, conjunto com 12 peças completas.	CONJUNTO	35	R$ 115,43	R$ 4.040,05
24	XÍCARA EM PORCELANA COM PIRES Material: Porcelana, Tipo: Chá, Cor: Branca, Capacidade: 200ML, Características Adicionais: Com Borda Dourada E Pires	UND	100	R$ 16,58	R$ 1.658,00
				TOTAL GERAL	**R$ 31.956,10**

LOTE 5: TÊXTEIS E MATERIAIS DIVERSOS					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	Coador de tecido para café, resistente, atómico, 100% algodão, com aro em metal (arame galvanizado), diâmetro de 12cm e cabo de 6cm, podendo ter variação de 2cm para mais ou menos.	UND	5	R$ 4,90	R$ 24,50
2	Coador reutilizável em tecido com dimensões 15cm centímetro de diâmetro e 30cm de altura tecido, com cabo de madeira	UND	297	R$ 3,95	R$ 1.173,15
3	COLHER DE PAU GRANDE. DIMENSÕES 36,5 X 6,5CM	UND	3	R$ 20,02	R$ 60,06
4	COLHER PARA PREPARO DE ALIMENTOS Colher Material Corpo: Polipropileno, Material Cabo: Polipropileno, Aplicação: Preparo De Alimentos, Comprimento: 30,4CM	UND	10	R$ 17,96	R$ 179,60
5	DESCASCADOR PARA LEGUMES Descascador e ralador fatiador de legumes material do corpo: aço inoxidável material da lâmina: abs, quantidade de peças: 4, comprimento 18 cm, largura 7 cm	UND	52	R$ 13,45	R$ 699,40
6	FOGAREIRO Aço Inoxidável, Aplicação: Sistema Rechaud, Características Adicionais: 3	UND	1	R$ 641,63	R$ 641,63

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL. 428
6
MAURITI - CE

	Bocas, 3 Panelas Com Tampa De Vidro, Tensão: 220V.				
7	FOGAREIRO. Material: Aço Inoxidável, Aplicação: Sistema De Aquecimento Rechaud, Capacidade Reservatório: 200ML, Características Adicionais: Queimador Com Regulador De Chamas E Tampa	UND	1	R$ 649,94	R$ 649,94
8	GUARDANAPO DE TECIDO BRANCO, 25X90CM	UND	876	R$ 7,08	R$ 6.202,08
9	Kit de tapetes para cozinha	KIT	9	R$ 73,72	R$ 663,48
10	Mangueira e registro de alta pressão para fogão industrial - Produzida com borracha de alta resistência, composta de fibras trançadas, resistência de 300 PSI, registro e borboleta em latão, abraçadeiras com rosca sem fim em aço de alta resistência e tratamento antiferrugem. Kit acompanha mangueira + registro + borboleta de aperto bitola 5/16", comprimento da mangueira 1,20 cm.	UND	2	R$ 158,19	R$ 316,38
11	PANELAS ANTIADERENTES O Conjunto de no mínimo 5 Panelas com revestimento antiaderentecom tampas de vidro temperado de alta resistência e com saída de vapor e alças anatômicas.	CONJUNTO	32	R$ 256,43	R$ 8.205,76
12	PETISQUEIRA BAMBU Bambu, Diâmetro: 33 CM, Características Adicionais: Kit De Tábuas, Com Facas.	UND	5	R$ 39,57	R$ 197,85
13	Placa de corte para alimentos, cor branca, material atóxico, resistente à proliferação de fungos e bactérias, dimensões 50x50x1cm.	UND	5	R$ 85,61	R$ 428,05
14	Toalha de rosto lisa 100% algodão, felpuda, na cor branca, com etiqueta contendo razão social e CNPJ do fabricante, isenta de defeitos que comprometam a apresentação ou uso.	UND	5	R$ 10,73	R$ 53,65
				TOTAL GERAL	**R$ 19.495,53**

1.1.1. O valor global estimado desta licitação é de **R$ 156.659,64 (cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).**

1.1.2. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Mauriti/CE, anexas aos autos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 219
MAURITI - CE

1.1.3. RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS: Coordenador do Setor de Compras (Antônia Erita de Lacerda Alves - N° de PORTARIA 82/2026).

1.2. Considerando que o objeto da contratação é composto exclusivamente por utensílios de cozinha, as especificações técnicas estabelecidas para cada item foram definidas com base nas necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, observando critérios de qualidade, durabilidade, resistência, funcionalidade e segurança. As características exigidas correspondem aos padrões amplamente disponíveis no mercado e são suficientes para garantir a adequada utilização dos produtos nas atividades desenvolvidas pela Administração Pública, não configurando especificações excessivas ou restritivas à competitividade, em observância aos princípios da isonomia, economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os utensílios de cozinha objeto desta contratação destinam-se ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, sendo utilizados nas atividades de preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento e distribuição de alimentos e bebidas, bem como no apoio às atividades administrativas, reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais ações promovidas pela Administração. As especificações técnicas representam requisitos mínimos de qualidade e desempenho, compatíveis com a utilização contínua dos materiais durante sua vida útil, os itens selecionados possuem padrões de qualidade comum e finalidade estritamente funcional, atendendo ao princípio da economicidade e à vedação de aquisição de artigos de luxo, conforme estabelecido no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser encerrado antes desse prazo com o cumprimento integral das obrigações pelas partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de utensílios de cozinha destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, visando assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais que demandam a utilização desses materiais.

2.2. As Secretarias Municipais desenvolvem atividades que envolvem o preparo, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos e bebidas, além da realização de reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais ações que exigem a utilização de utensílios de cozinha em quantidade e qualidade compatíveis com as demandas de cada unidade administrativa.

2.3. O levantamento realizado junto às Secretarias participantes evidenciou a necessidade de aquisição de utensílios de cozinha, considerando a insuficiência, o desgaste natural e a necessidade de reposição e padronização dos materiais atualmente utilizados, garantindo melhores condições de funcionamento das copas, cozinhas e demais ambientes de apoio.

2.4. Os utensílios objeto desta contratação contribuirão para maior organização, funcionalidade, segurança e eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e adequado suporte às ações institucionais promovidas pela Administração Municipal.

2.5. A contratação contempla o fornecimento de utensílios de cozinha novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, observando padrões de qualidade, resistência, durabilidade e segurança, de forma a assegurar o adequado atendimento das necessidades institucionais.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 420
8
MAURITI - CE

2.6. A aquisição permitirá a reposição e complementação dos utensílios necessários ao funcionamento das unidades administrativas, contribuindo para a melhoria da infraestrutura de apoio, para a continuidade dos serviços públicos e para a utilização eficiente dos recursos públicos.
2.7. A presente contratação será precedida da documentação de planejamento pertinente, especialmente do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência e dos demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.
2.8. A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sendo fundamentada nos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) apresentados pelas Secretarias participantes, que demonstram a necessidade da aquisição dos utensílios de cozinha para o adequado desenvolvimento das atividades institucionais.

3.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida para atender à necessidade das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE consiste na aquisição de utensílios de cozinha, visando aparelhar e estruturar copas, cozinhas e demais ambientes destinados ao preparo, armazenamento e consumo de alimentos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e garantindo maior eficiência no desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.
3.2. A contratação contempla o fornecimento de utensílios novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança, de modo a assegurar o atendimento das necessidades de cada unidade administrativa.
3.3. Considerando a diversidade dos itens a serem adquiridos, a solução será organizada em lotes, agrupados conforme a natureza e similaridade dos produtos, visando ampliar a competitividade, otimizar a logística de fornecimento, facilitar a gestão contratual e promover maior economicidade para a Administração.
3.4. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, por se tratar de aquisição de bens comuns, com participação exclusiva reservada a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação justifica-se pela necessidade de fornecer utensílios de cozinha indispensáveis ao adequado funcionamento das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, garantindo que as unidades administrativas disponham dos materiais necessários ao desempenho de suas atividades rotineiras
4.2. A disponibilização desses utensílios proporcionará melhores condições para o preparo, manipulação, acondicionamento e distribuição de alimentos e bebidas, bem como para o apoio às atividades administrativas, reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias, promovendo maior organização, funcionalidade, segurança e eficiência.
4.3. A aquisição contribuirá para a padronização, reposição e melhoria dos utensílios utilizados pelas diversas Secretarias Municipais, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior durabilidade dos materiais e otimização dos recursos públicos empregados na manutenção das unidades administrativas.
4.4. Dessa forma, a contratação representa medida necessária para assegurar o adequado

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 421
MAURITI - CE

funcionamento das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, garantindo a continuidade das atividades institucionais, maior eficiência na prestação dos serviços públicos e a adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto da contratação possui natureza de bem comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo composto pelo fornecimento de utensílios de cozinha destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

5.2. Todos os utensílios fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens que garantam sua integridade durante o transporte, acompanhados dos respectivos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos pela legislação vigente, quando aplicáveis.

5.3. Os utensílios deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, observando padrões de qualidade, durabilidade, resistência, segurança e funcionalidade, bem como as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, quando aplicáveis.

5.4. A contratada deverá garantir a exequibilidade dos preços apresentados, considerando todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, tributos, carga, descarga e quaisquer outras despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.

5.5. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. Fica vedada a subcontratação do objeto, considerando a natureza comum dos bens e a necessidade de controle direto sobre a procedência e qualidade técnica dos utensílios, garantindo a plena responsabilidade do contratado pela execução integral do fornecimento.

5.7. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, garantindo o fornecimento integral dos utensílios nas quantidades, especificações e prazos estabelecidos pela Administração.

5.8. Os utensílios deverão possuir garantia fornecida pelo fabricante, quando aplicável, observadas as condições estabelecidas para cada item, assegurando a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou vícios de qualidade durante o período de garantia.

5.9. Os utensílios entregues em desacordo com as especificações técnicas, que apresentarem avarias, defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou quantidade, ou qualquer irregularidade constatada no recebimento, deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

6. DA FORMALIZAÇÃO E ENTREGA:

6.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas mediante celebração de contrato entre o Município de Mauriti/CE, por intermédio das Secretarias participantes, representadas pelos respectivos Ordenadores de Despesas, e a empresa vencedora do certame, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

6.2. DA ORDEM DE COMPRA: O fornecimento dos utensílios será realizado mediante emissão de Ordem de Compra, expedida pela Administração, contendo as informações necessárias à

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 422
MAURITI - CE

execução contratual, tais como quantitativos, especificações dos produtos, local de entrega e demais condições pertinentes.

6.2.1. A contratada deverá iniciar o atendimento da Ordem de Compra imediatamente após o seu recebimento, promovendo a entrega dos utensílios no prazo estabelecido no Termo de Referência.

6.3. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA: O fornecimento dos utensílios de cozinha deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Compra, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

a) Os utensílios deverão ser entregues nos locais indicados por cada Secretaria participante da contratação, durante o horário de expediente.

b) Todos os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, livres de defeitos e acompanhados dos respectivos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos, quando aplicáveis.

c) As despesas com transporte, frete, carga, descarga e demais custos necessários ao perfeito fornecimento correrão integralmente por conta da contratada.

d) Os utensílios entregues em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentarem defeitos, avarias ou vícios deverão ser substituídos integralmente pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

6.3.1. Para o fornecimento do objeto deverá ser emitida Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, por intermédio da Secretaria solicitante, contendo todas as informações exigidas pela legislação fiscal vigente.

6.3.1.1. Os dados necessários para emissão da Nota Fiscal serão fornecidos pela Secretaria solicitante no momento da emissão da Ordem de Compra.

6.3.2. Constatada qualquer irregularidade no fornecimento, a Administração recusará o recebimento dos utensílios, devendo a contratada promover sua substituição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, ou outro prazo fixado pela fiscalização do contrato, sem qualquer ônus adicional.

6.3.3. Eventuais prorrogações de prazo somente serão admitidas mediante justificativa devidamente fundamentada, aceita pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. A contratada deverá executar o fornecimento em estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda:

a) substituir, às suas expensas, os utensílios entregues em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentem defeitos de fabricação;

b) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento dos utensílios;

c) indicar representante para acompanhar a execução contratual e atender prontamente às solicitações da fiscalização;

d) assegurar que o fornecimento ocorra de forma a não comprometer o funcionamento das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato será executado em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, com as partes assumindo as consequências pela inexecução total ou parcial.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 2123
MAURITI - CE

7.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, sendo aceito o uso de mensagens eletrônicas para formalidades.

7.3. A Contratante poderá convocar representantes da Contratada para providências imediatas relacionadas à execução do contrato.

7.4. Após a assinatura do contrato, a Contratada será convocada para reunião inicial, na qual serão apresentados o plano de fiscalização e os mecanismos de monitoramento da execução, além das estratégias, resultados esperados e possíveis sanções.

7.5. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais designados, que monitorarão a execução conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. O fiscal técnico do contrato terá as seguintes atribuições:

7.6.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos utensílios de cozinha, verificando sua conformidade com as especificações do Termo de Referência.

7.6.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

7.6.3. Solicitar à Contratada a correção das irregularidades verificadas, fixando prazo para seu atendimento.

7.6.4. Comunicar ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução contratual.

7.6.5. Emitir o termo de recebimento provisório, quando cabível.

7.7. O gestor do contrato supervisionará o processo de fiscalização, consolidando registros e relatórios para verificar a necessidade de ajustes no contrato e garantir a finalidade administrativa.

7.8. O gestor do contrato terá as seguintes atribuições:

7.8.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de pagamento e empenho de despesas.

7.8.2. Emitir documentos comprovando o cumprimento das obrigações pela Contratada, baseando-se em indicadores de desempenho e registrando eventuais sanções aplicadas.

7.8.3. Formalizar processos administrativos para aplicação de sanções, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando necessário.

7.9. A avaliação do cumprimento do contrato incluirá a elaboração de relatórios com base em indicadores definidos, com registro de sanções aplicadas, se necessário.

7.10. O gestor elaborará um relatório final detalhando o cumprimento dos objetivos do contrato, além de propor melhorias nas atividades administrativas com base nos resultados obtidos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO

8.1.1. Os **utensílios de cozinha** serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da quantidade, especificações, integridade e conformidade com o Termo de Referência e a proposta da Contratada.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando entregues em desacordo com as especificações técnicas, apresentarem defeitos, avarias, vícios de fabricação ou qualquer outra irregularidade.

8.1.2.1. Constatadas irregularidades, a Contratada será notificada para promover a substituição dos bens, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das especificações técnicas e das condições contratuais, observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 424
MAURITI - CE

8.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios aparentes ou ocultos dos bens fornecidos.

8.1.5. O período destinado à substituição dos bens rejeitados não será computado para fins dos prazos de recebimento definitivo.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada pelo perfeito fornecimento dos **utensílios de cozinha**.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. Após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, será iniciado o prazo de **10 (dez) dias úteis** para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, caso necessário.

8.2.2. Para contratações de valores que não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo a possibilidade de prorrogação.

8.2.3. O setor responsável deverá verificar, para fins de liquidação, se a nota fiscal ou instrumento de cobrança apresenta os elementos essenciais, tais como:

a) prazo de validade;

b) data de emissão;

c) informações do contrato e do órgão contratante;

d) data do fornecimento dos bens, quando aplicável;

e) valor devido; e

f) destaques de retenções tributárias, quando aplicáveis.

8.2.4. Caso a nota fiscal ou documento contenha erros ou irregularidades que impeçam a liquidação, a despesa será suspensa até que o contratado sane as inconsistências, reiniciando-se o prazo de liquidação após a regularização, sem ônus à Contratante.

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento equivalente deve ser acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro de fornecedores 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 n° 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração realizará consulta ao cadastro de fornecedores ou ao registro cadastral no PNCP para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possíveis motivos impeditivos para contratação com o Poder Público.

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 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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, a Contratante poderá iniciar processo administrativo para rescisão contratual, assegurando o direito à ampla defesa do contratado.

8.2.10. Havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 425
MAURITI - CE

ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.3. PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme o inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, e c/c Decreto Municipal nº 31/2026.

8.3.2. Em caso de atraso no pagamento pela Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente, considerando o período entre o vencimento do prazo e a efetiva realização, aplicando-se o Índice IGPM/FGV de correção monetária.

8.3.3. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, com crédito efetuado na conta bancária informada pelo Contratado (banco, agência e conta corrente).

8.3.4. A data do pagamento será considerada como o dia em que for emitida a ordem bancária correspondente.

8.3.5. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme previsto na legislação aplicável.

8.3.6. Tributos previstos em planilhas ou contratos, quando aplicáveis, serão retidos na fonte conforme os percentuais definidos na legislação vigente.

8.3.7. Contratados optantes pelo regime do Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, estarão isentos da retenção tributária sobre impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresentem comprovação oficial de enquadramento para usufruir do tratamento tributário favorecido.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006.

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

9.1.2. Em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, por apresentarem valor estimado por lote inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a disputa dos Lotes será exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)

9.1.3. Na hipótese de a disputa restar deserta ou fracassada em virtude da ausência de ME/EPP/MEI qualificadas ou de propostas válidas, a Administração poderá republicar o lote abrindo a participação à ampla concorrência, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

9.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.2.1.1. **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;

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

9.2.1.3. **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;

9.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 426
MAURITI - CE

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;

9.2.1.5. **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.

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

9.2.1.7. **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.

9.2.1.8. **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.

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

9.2.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de licitante enquadrada como ME, EPP ou MEI, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do lote.

9.2.2.4. 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;

9.2.2.5. A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.6. A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.7. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

9.2.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.

9.2.2.9. 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.

9.2.2.10. 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. –

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 427
MAURITI - CE

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.

9.2.2.11. 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.

9.2.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.2.3.1. **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)

9.2.3.2. No caso de **Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.2.3.4. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, 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;

9.2.3.4.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício-DRE, 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 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.2.3.4.2. Entende-se que a expressão "***na forma da lei***" constante no item 8.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registradas na Junta Comercial ou órgão competente.

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

9.2.3.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá 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*);

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 428

OBS[1]: 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).

9.2.3.5.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.2.3.5.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB n° 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 n° 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.2.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.2.4.1. 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 o fornecimento de utensílios de cozinha ou bens compatíveis com o objeto desta contratação. 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 realizou o fornecimento dos bens;

c) descrição dos bens fornecidos;

d) período em que ocorreu o fornecimento;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

9.2.4.2. 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.

9.2.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrita o fornecimento de bens compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, permitindo verificar a experiência da licitante no fornecimento de utensílios de cozinha ou bens de natureza semelhante.

9.2.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.2.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

9.2.4.6. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 429
MAURITI - CE

9.2.4.7. **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)

9.2.4.7.1. 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. Disposições gerais sobre habilitação

9.3.1. 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.

9.3.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione 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 consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

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/agente de contratação/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 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. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL. 430

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.

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 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 431

de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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 sobre venha 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$ 156.659,64 (cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem. 1. 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 da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias participantes do Município de Mauriti/CE, observadas as dotações orçamentárias próprias de cada unidade administrativa.

12.2. As despesas serão atendidas pelas dotações orçamentárias correspondentes às Secretarias participantes da contratação, as quais serão devidamente indicadas no momento da formalização do contrato e da emissão das respectivas Ordens de Compra, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira de cada órgão:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1001 Fundo Municipal de Educação	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
1002 Fundo Municipal de Educação	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	12 365 0271 2.052 Manutenção do Programa de Educação Infantil no Município – Demais Recursos	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500100100 Receita de imposto e transf. – Educação

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1101 Fundo 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
1101 Fundo Municipal de Saúde	10 301 0171 2.068 Manutenção e Gerenciam. dos	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500100200 Receita de imposto e transf. – Saúde

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 432

	Serviços do Bloco da Atenção Primária do Município		
1101 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

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1201 Secretaria de Prot. Social e do Trabalho	08 122 0002 2.074 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social do Município	3.3.90.30.00 Material de consumo	1662000000 Transf. Rec. Fundo Municipal Ass. Social
1202 Fundo Municipal de Assistência Social	08 245 0048 2.089 Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.30.00 Material de consumo	1661000000 Transf. Rec. Fundo Estadual Ass. Social
1202 Fundo Municipal de Assistência Social	08 245 0048 2.090 Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial	3.3.90.30.00 Material de consumo	1661000000 Transf. Rec. Fundo Estadual Ass. Social
1202 Fundo Municipal de Assistência Social	08 122 0048 2.082 Manutenção do Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	3.3.90.30.00 Material de consumo	1660000000 Transferência de recursos do FNAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0801 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	13 392 0021 2.039 Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura e Turismo	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500000000 Recursos não vinculados de impostos

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0501 Secretaria Municipal da Fazenda	04 123 0051 2.015 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500000000 Recursos não vinculados de impostos

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0701 Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	20 605 0037 2.029 Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500000000 Recursos não vinculados de impostos

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fl. 433
MAURITI - CE

SEAMA	0701	20 605 0037 2.029 Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500000000 Recursos não vinculados de impostos

SEC.	UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS:	FONTE DE RECURSOS:
SEINFRA	0601	04 122 0037 2.020 Manut. das Ativ. da Sec. Munic. de Infraestrutura, obras e Serviços Público	3.3.90.30.00 Material de consumo	1500000000 Recursos não vinculados de impostos

SEC.	UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS:	FONTE DE RECURSOS:
GAB	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

Ademais, após verificação junto ao setor financeiro, constata-se a existência de disponibilidade orçamentária para a realização da despesa.

Diante do exposto, e com fundamento na legislação vigente, **AUTORIZO** a abertura de processo administrativo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, visando à contratação do objeto acima descrito

Declaro, ainda, que a presente autorização se encontra em consonância com os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA).

Mauriti – CE, 13 de novembro de 2026

Gilberto Juca da Silva
Ordenador de despesas da Secretaria de Educação

Maria Aparecida da Silva Barbosa
Ordenadora de despesas da Secretaria de Saúde

Cláudia Fernanda Moreira
Ordenadora de despesas da Secretaria de Proteção Social e do Trabalho

Raquel da Silva Linhares
Ordenadora de despesas da Secretaria de Cultura

José Henrique Carneiro
Ordenador de despesas da Secretaria da Fazenda

Edelwass Barbosa Alves
Ordenador de despesas da Secretaria de Agricultura

Santino Marcones Fernandes Lacerda
Ordenador de despesas da Secretaria de Infraestrutura

Rita Ligianne Gonçalves de Araújo
Ordenadora de despesas do Gabinete do Prefeito