



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ORGÃOS PARTICIPANTES:** Secretaria de Educação; Secretaria de Proteção Social e do Trabalho; Secretaria de Saúde e Gabinete do Prefeito.

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1 Aquisição de Combustível (PERÍMETRO DE FORTALEZA) para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2 Especificação dos lotes:**

LOTE ÚNICO – AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	GASOLINA ADITIVADA	LITRO	15.700	R\$ 7,57	R\$ 118.849,00
2	GASOLINA COMUM	LITRO	59.750	R\$ 7,26	R\$ 433.785,00
3	ÓLEO DIESEL S-10	LITRO	77.500	R\$ 6,82	R\$ 528.550,00
VALOR GLOBAL				R\$ 1.081.184,00	

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

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do Decreto Municipal nº 10/2025, do Município de Mauriti – CE, que regulamenta a contratação de serviços e fornecimentos contínuos.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A fundamentação da contratação, descrição da necessidade e a definição dos respectivos quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) trasladado do processo administrativo originário, o qual permanece válido, atual e compatível com a presente contratação, integrando a fase de planejamento deste procedimento.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. **Solução:** A contratação ora proposta, a ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, tem como objeto o fornecimento de combustíveis de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao abastecimento da frota de veículos vinculada às diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Mauriti/CE, quando em deslocamento e operação na capital do Estado. Tal iniciativa tem por finalidade assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços públicos essenciais executados fora do perímetro municipal, abrangendo, entre outros, apoio pedagógico, os atendimentos de saúde e o traslado de pacientes, bem como os serviços de assistência social e o suporte logístico às atividades administrativas desenvolvidas na capital.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



A adoção do modelo de fornecimento sob demanda decorre da oscilação natural do consumo de combustíveis, influenciada pela diversidade de atribuições das Secretarias e pelas condições operacionais verificadas ao longo do exercício financeiro. Essa sistemática possibilita o uso mais eficiente dos recursos públicos, adequando o abastecimento às necessidades reais de cada departamento, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados à população. A solução delineada está alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência e da continuidade do serviço público, promovendo equilíbrio entre planejamento, execução e controle da despesa pública.

**3.2. Do ciclo de vida do objeto:** Durante todo o ciclo de vida da contratação, desde o planejamento, aquisição, fornecimento, controle de abastecimento, consumo e monitoramento até a eventual substituição de veículos e atualização de demandas, serão adotadas práticas de gestão eficiente e sustentável.

O fornecimento será realizado diretamente no posto credenciado, mediante requisição formal e devidamente autorizada pelas Secretarias, observando-se os controles internos de consumo e os limites quantitativos previstos no contrato. Cada abastecimento será registrado e acompanhado por meio de relatórios periódicos, garantindo rastreabilidade, segurança das informações e transparência nos gastos públicos.

Serão mantidos controles individualizados por veículo e por Secretaria, permitindo a avaliação do desempenho operacional, a identificação de padrões de consumo e a prevenção de desperdícios. Ao final do ciclo contratual, as informações consolidadas subsidiarão o planejamento das contratações futuras, assegurando maior eficiência, economicidade e sustentabilidade administrativa.

### 3.3. Do Objeto e do Histórico do Certame:

A contratação para fornecimento de combustíveis foi originalmente estruturada em lotes distintos, conforme justificativa técnica constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP), para atender às diferentes necessidades logísticas da frota municipal.

No âmbito do Pregão Eletrônico nº 2025.12.05.01/PE, o lote referente ao perímetro local (Município de Mauriti/CE) obteve êxito e foi devidamente contratado. Contudo, o lote destinado ao abastecimento no perímetro da Capital (Fortaleza/CE) sagrou-se **fracassado**.

Em razão disso, foi instaurado um novo procedimento (Pregão Eletrônico nº 2026.01.22.01/PE) exclusivamente para o lote de Fortaleza, o qual, novamente, restou **fracassado**, desta vez por inabilitação das empresas interessadas.

Adicionalmente, considerando o lapso temporal entre os certames e a natureza altamente volátil do mercado de combustíveis, influenciado por variáveis econômicas e oscilações frequentes de preços, constatou-se a necessidade de realização de nova pesquisa de preços, a fim de assegurar a aderência aos valores praticados no mercado atual.



Diante da persistente necessidade de garantir o abastecimento dos veículos em trânsito na capital, e com vistas a superar os entraves anteriormente verificados, instaura-se o presente processo. O objeto deste Termo de Referência trata, portanto, **exclusivamente da contratação para o perímetro de Fortaleza**. Por se tratar de um item remanescente e específico, não há que se falar em novo fracionamento, sendo esta uma contratação específica para suprir a demanda pendente, em total observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do qual integra o presente Termo de Referência como apêndice. Todavia, visando conferir maior clareza, objetividade e autossuficiência a este instrumento, apresenta-se a seguir uma síntese dos principais requisitos que nortearão a execução contratual, acrescentando-se, ainda, outras informações complementares, sem prejuízo do disposto no ETP.

4.2. A contratação tem por objeto o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis destinados ao abastecimento da frota oficial e locada da Administração Municipal, devendo o serviço ser prestado diretamente nas bombas de postos próprios ou credenciados da contratada, em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

4.3. De forma resumida, são observados os seguintes requisitos:

4.3.1. Condições de fornecimento: início imediato após a assinatura do contrato; atendimento contínuo durante o horário comercial e, quando necessário, aos finais de semana e feriados; abastecimento exclusivo de veículos oficiais e locados, mediante controle individualizado; e vedação à subcontratação total ou parcial.

4.3.2. Requisitos gerais: fornecimento de combustíveis conforme as especificações da ANP; manutenção dos padrões de qualidade, segurança e proteção ambiental; uso de mão de obra treinada e equipada com EPI; manutenção de equipamentos e sistemas de controle em perfeito estado; disponibilização de relatórios mensais detalhados dos abastecimentos; e garantia de rastreabilidade por meio de sistema informatizado.

4.3.3. Requisitos legais: observância integral da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 80/2023 e demais normas aplicáveis; comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira pela contratada.

4.3.4. Sustentabilidade: cumprimento das normas ambientais e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); adoção de práticas ambientalmente adequadas de manejo, transporte e armazenamento; utilização de materiais recicláveis e manutenção de plano de gerenciamento de resíduos.

4.3.5. Aspectos técnicos e operacionais: fornecimento parcelado conforme a demanda; garantia de qualidade e conformidade dos combustíveis; disponibilidade de postos licenciados e estrategicamente localizados; implantação de sistema informatizado de controle e emissão de relatórios mensais; e emissão regular de notas fiscais com o detalhamento das operações.

4.3.6. Abrangência do fornecimento: gasolina comum e aditivada, e óleo diesel S-10, conforme previsão anual da contratante, sendo o pagamento restrito ao quantitativo efetivamente consumido.



4.3.7. Vigência contratual: 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

4.4. Adicionalmente, sem prejuízo das condições técnicas já definidas no ETP, aplicam-se os seguintes requisitos complementares ao objeto da presente contratação:

4.4.1. Os itens contratados possuem natureza de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.2. A contratada deverá garantir a entrega dos materiais no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

4.4.3. Os fornecedores deverão adotar práticas de sustentabilidade, observando a durabilidade e eficiência dos produtos.

4.4.6. O fornecimento será realizado diretamente pela contratada, sendo vedada a transferência de responsabilidade ou subcontratação.

4.4.7. Não será exigida a garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do ETP.

4.4.8. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, observando os arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.9. A documentação de habilitação será exigida do licitante vencedor, nos termos do art. 62 da referida Lei.

**4.5 DA FAIXA DE DISTÂNCIA PARA O ABASTECIMENTO:** O abastecimento dos veículos deverá ocorrer quando os mesmos estiverem em viagem ou deslocamento à Capital do Estado, vez que, em grande parte das situações, um único abastecimento realizado no ponto de origem (Município de Mauriti/CE) não será suficiente para atender ao percurso completo de ida e retorno. Assim, torna-se necessária a realização de novo abastecimento no trajeto, devendo este ocorrer obrigatoriamente no perímetro compreendido entre 200 (duzentos) e 350 (trezentos e cinquenta) quilômetros a partir da sede do Município de Mauriti/CE.

A presente condição objetiva assegurar continuidade operacional, segurança e previsibilidade no consumo de combustível, prevenindo interrupções de deslocamento, atrasos no atendimento e custos adicionais decorrentes de desvios desnecessários de rota, bem como garantir eficiência logística no atendimento das demandas administrativas e de serviços essenciais realizados na Capital e Região Metropolitana.

4.6. Por fim, destaca-se que o planejamento da contratação buscou assegurar equilíbrio entre eficiência operacional, economicidade, transparência e sustentabilidade, evitando exigências que restrinjam a competitividade e garantindo o atendimento pleno às necessidades da Administração Municipal de Mauriti/CE.

## 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento dos combustíveis deverá atender à frota oficial do Município de Mauriti/CE, bem como aos serviços públicos que dela dependam.

5.2. Os fornecimentos serão executados conforme as condições descritas a seguir:



5.2.1. O abastecimento dos veículos de propriedade do Município de Mauriti/CE deverá ser efetuado diretamente nos postos de revenda de combustíveis da Contratada, obedecendo às normas e especificações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

5.2.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, nos postos de revenda de combustíveis da Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Administração, podendo haver dilação de prazo mediante solicitação formal e devidamente justificada da empresa, a critério da Secretaria Contratante.

5.2.3. O fornecimento de combustíveis deverá ser formalizado mediante Guia de Fornecimento, documento emitido pela Contratada e conferido pela Administração, devendo ser carimbado e assinado pelo servidor responsável no ato do abastecimento.

5.3. A qualidade dos combustíveis fornecidos é de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá observar integralmente as exigências legais e especificações técnicas da ANP, bem como realizar o controle e a fiscalização necessários para assegurar a conformidade do produto.

5.4. Os combustíveis serão recusados nos seguintes casos:

- a) apresentarem densidade fora do padrão estabelecido;
- b) forem fornecidos em volume inferior ao solicitado;
- c) apresentarem contaminação por elementos estranhos à sua composição;
- d) contiverem substâncias em percentuais superiores aos limites legais; ou
- e) houver divergência quanto ao tipo de combustível solicitado.

5.5. A retirada do combustível será feita no endereço da Contratada, que deverá disponibilizá-lo em conformidade com as especificações técnicas e as normas da política nacional de comercialização de derivados de petróleo, realizando a conferência da documentação do servidor responsável e dos dados do veículo abastecido.

5.5.1. Fica expressamente vedado à Contratada fornecer combustível quando, no ato do abastecimento, os dados do veículo ou do servidor não corresponderem às informações constantes da Requisição de Abastecimento emitida pela Secretaria Contratante.

5.5.2. A retirada dos combustíveis poderá ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade dos serviços públicos executados pelas Secretarias Municipais.

5.5.3. Constatada qualquer inadequação dos produtos fornecidos em relação às normas e exigências deste Termo de Referência ou à proposta vencedora, a Administração rejeitará o produto, devendo a Contratada efetuar a substituição imediata ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.5.4. A prorrogação de prazos somente será admitida mediante justificativa formal, observância de permissivo legal e conveniência administrativa, devidamente atestada pela Secretaria Contratante.

5.6. O fornecimento deverá estar disponível em regime ininterrupto (24 horas por dia, de segunda a domingo), incluindo feriados.

5.6.1. Cada operação de abastecimento deverá ser registrada em Guia de Fornecimento, contendo: identificação do condutor (motorista), identificação e placa do veículo, tipo e



quantidade de combustível, local, data e hora do abastecimento, entre outros dados pertinentes.

5.6.2. O fornecimento de combustível será realizado de forma parcelada e contínua, mediante apresentação de Requisição de Abastecimento emitida e autorizada pela Secretaria Contratante.

5.6.2.1. Os serviços de abastecimento de veículos oficiais e locados serão requisitados pela Secretaria Municipal Contratante, por meio de formulário próprio do Município de Mauriti/CE.

5.7. Os produtos deverão ser fornecidos em estrita observância às condições deste Termo de Referência, à proposta de preços e às normas vigentes, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada o pagamento de todos os impostos, taxas e encargos de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de:

- a) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do fornecimento que apresentar vícios, defeitos ou irregularidades;
- b) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento ou fiscalização do contrato;
- c) indicar preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la na execução contratual, devendo comunicar tempestivamente quaisquer ocorrências que ultrapassem sua competência;
- d) realizar a entrega dos produtos de forma a não comprometer a continuidade dos serviços públicos municipais.

5.8. A Contratada deverá oferecer os recursos e meios necessários à supervisão e fiscalização dos abastecimentos, garantindo que:

5.8.1. todo o combustível registrado pela bomba seja efetivamente destinado ao veículo indicado;

5.8.2. não sejam abastecidos veículos que não integrem a frota cadastrada da Secretaria Contratante;

5.8.3. os veículos cadastrados sejam abastecidos apenas com o tipo de combustível autorizado.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para tanto, o uso de meios eletrônicos oficiais.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.6.1. O fiscal 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.

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

6.6.3. O fiscal 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. O fiscal 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.

6.6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.





6.9. 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.

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento:

7.1.1. Os produtos 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.

7.1.2. Os produtos 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 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

### 7.2. Liquidação:

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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;
- e) - o valor a pagar; e
- f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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).



### 7.3. Pagamento:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

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

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

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

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

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

8.1.2. 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.

### 8.2. Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

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

#### 8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1.1. **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;

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

8.3.1.3. **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>;

8.3.1.4. **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;

8.3.1.5. **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.

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

8.3.1.7. **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.

8.3.1.8. **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.**

### 8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.3.2.2. 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)

8.3.2.3. 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.

8.3.2.4. 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.

8.3.2.5. 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.

8.3.2.6. 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.

### 8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.3.1. **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, 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;

8.3.3.1.1. 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 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.

8.3.3.1.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 8.3.3.1, 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.

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

8.3.3.2. 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*);

**OBS<sup>1</sup>:** 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).

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

8.3.3.2.2. 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](http://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.

### 8.3.3.3. 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)

8.3.3.3.1. 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.

### 8.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.4.1. 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.

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. 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.

8.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

8.3.4.6. O licitante deverá disponibilizar, sempre que solicitado, as informações necessárias à comprovação da autenticidade dos atestados, apresentando, se exigido, cópia do contrato correlato, endereço atualizado da contratante e local de execução do objeto, entre outros documentos pertinentes. (Nota: item repetido do 8.3.4.2, mantido por coerência documental, mas pode ser suprimido se o edital já o tratar antes.)

8.3.4.7. Registro ou Inscrição da empresa licitante na Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, atestando que o posto de abastecimento está autorizado a exercer a atividade de revenda varejista de combustíveis automotivos, conforme previsto na Resolução ANP nº 41, de 06 de novembro de 2013, dentro do respectivo prazo de validade.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 9.1.1. 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;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o



instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

9.1.9. Fraudar a licitação;

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

9.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará 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.

9.10. A apuração de responsabilidades 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.

9.11. 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.

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

9.13. 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.

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.081.184,00 (um milhão, oitenta e um mil, cento e oitenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

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

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas pelas seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
SEC.	UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS:	FONTE DE RECURSOS:
SME	1001 - Secretaria 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
SMS	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 Trans. Saúde





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI-CEARÁ

AV. SENHOR MARTINS, S/N - BELA VISTA - CEP: 63.210-000 - MAURITI - CEARÁ - CNPJ: 07.655.269/0001-55



	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	1500100200 - Receita de imposto e Trans. Saúde 1600000000 - Transferência SUS Bloco de manutenção
GAB	0201 - Gabinete do Prefeito	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
SPTS	1201 - Secretaria de Proteção 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

Mauriti/CE, 27 de março de 2026.

Elaborado pela Equipe de Planejamento:

**Francisca Lais Juca da Silva**

Presidente da Comissão de Planejamento

**Leidy Dalane Barbosa Pereira**

Secretária da Comissão de Planejamento

Aprovado por:

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

**Gilberto Juca da Silva**  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

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

**Maria Evânia Souza Furtado**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde

