

NOVAS DATAS - EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

037/2024 – PE/PMP

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Portalegre

OBJETO:

Registro de Preços para Aquisição de Utensílios em geral para copa e cozinha, a fim de atender às necessidades das secretarias municipais jurisdicionadas, da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

DATAS RELEVANTES:

Início das Propostas: 03/10/2024 às 08h00min

Data Limite de Impugnação: 11/10/2024 às 23h59min

Data Limite de Esclarecimento: 11/10/2024 às 23h59min

Data Final das Propostas: 16/10/2024 às 07h59min

Data da Sessão Pública: 16/10/2024 às 08h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Exclusiva para ME/EPP

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Portalegre/RN, 13 de setembro de 2024

1. Órgão Requisitante:

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH
Ana Maria Holanda Diógenes Soares – e-mail: admportalegre@gmail.com – 84-9 9637-9596
Secretária de Administração Municipal – Portaria nº 002/2021 – GP/PMP

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

- 1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;
- 1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;
- 1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SEMED e
- 1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIA – SEMTHAS.

2. Objeto – Solução

2.1*. Esta fase compreende a realização de Estudo Técnico Preliminar ETP, tem como objetivo principal identificar a melhor e mais eficiente forma de adquirir **Utensílios em geral para copa e cozinha**, a fim de atender às necessidades das secretarias municipais jurisdicionadas, da Prefeitura Municipal de Portalegre RN. O presente instrumento foi elaborado com base nos fundamentos a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 513/2023.

2.2. Este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.3. O art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, dispõe que o Estudo Técnico Preliminar é definido como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.4. E, segundo estabelece o § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.5. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

O objeto da presente contratação consiste na seleção de propostas para o **Registro de Preços** com a finalidade de futura e eventual **aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha**, atendendo às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Portalegre/RN. Entre os itens a serem adquiridos estão utensílios como copos, pratos, talheres, panelas, jarras térmicas, bandejas, colheres de servir, baldes, escorredores, potes de armazenamento, dentre outros, todos destinados ao uso cotidiano nas dependências das secretarias. Esses utensílios são essenciais para a organização de refeições e lanches, seja para o uso interno de servidores ou em eventos promovidos pelas secretarias, garantindo suporte às atividades administrativas e institucionais do município.

A presente aquisição busca solucionar a demanda contínua e periódica por utensílios de copa e cozinha, que são itens de uso diário e que sofrem desgaste natural pelo uso contínuo, necessitando de



reposição constante para garantir o pleno funcionamento das atividades. A contratação tem como objetivo assegurar que as secretarias municipais disponham de materiais adequados para atender à população e realizar suas atividades sem interrupção ou prejuízo na prestação dos serviços. A reposição desses itens deve ocorrer de maneira eficiente, garantindo a disponibilidade constante dos utensílios essenciais. A seleção de propostas via Registro de Preços permite uma gestão mais flexível e eficiente, garantindo que as secretarias municipais adquiram os itens conforme suas necessidades ao longo do período de vigência do contrato, otimizando os recursos públicos e evitando tanto o desperdício quanto a falta de materiais. Isso contribui para a manutenção da qualidade dos serviços prestados, ao mesmo tempo em que assegura a economicidade e a transparência no processo de aquisição de bens públicos.

Justificativa da Necessidade da Contratação

A necessidade de contratação surge da demanda regular e contínua por utensílios de copa e cozinha para garantir a infraestrutura de apoio às atividades administrativas e eventos realizados pelas secretarias municipais. A Prefeitura de Portalegre/RN é responsável pela organização de reuniões, seminários, conferências e outras atividades que envolvem a participação de servidores e cidadãos, muitas vezes necessitando oferecer lanches ou refeições. Para que esses eventos ocorram de maneira eficiente, é fundamental que as secretarias estejam adequadamente equipadas com utensílios de uso diário.

Ademais, a reposição periódica desses materiais é necessária devido ao desgaste natural, extravios ou até mesmo à obsolescência de alguns itens. A falta de utensílios adequados comprometeria o bom funcionamento das rotinas de trabalho e o atendimento ao público, gerando desconforto e impactando negativamente na produtividade das secretarias. Dessa forma, a contratação garante que os itens sejam disponibilizados de acordo com a demanda de cada secretaria, sem prejudicar a continuidade dos serviços públicos.

Em Síntese, o formato de Registro de Preços é justificado pela natureza eventual da demanda. As secretarias podem ter necessidades variadas ao longo do ano, com picos de utilização em períodos de maior atividade, como festividades ou eventos municipais. A modalidade de Registro de Preços permite a aquisição conforme a necessidade real, evitando a estocagem desnecessária e promovendo uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos. Essa flexibilidade é essencial para garantir que a administração municipal consiga atender prontamente às suas demandas, assegurando a eficiência e qualidade nos serviços prestados à população.

3. *Descrição da Necessidade da Contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público: (Decreto Municipal nº 513/24, Art. 7º inciso I)

3.1 A necessidade de contratação para a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha das secretarias municipais de Portalegre/RN surge da atual **ausência de empresa contratada** para fornecer esses materiais essenciais. As secretarias municipais utilizam diariamente utensílios como pratos, copos, talheres, jarras térmicas, bandejas, e outros itens necessários para a organização de eventos, reuniões e para o suporte logístico interno. A falta de um fornecedor regular impede que a administração municipal atenda de maneira contínua às suas demandas operacionais, comprometendo a eficiência das atividades e o bom funcionamento das secretarias.

Sob a perspectiva do interesse público, essa contratação visa garantir a manutenção adequada das condições de trabalho nas repartições públicas e a realização eficiente de eventos e ações promovidas pela administração. A ausência de itens básicos, como utensílios de copa e cozinha, compromete diretamente a prestação de serviços, gera desconforto aos servidores e dificulta a logística de atividades que envolvem o atendimento à população e a realização de encontros administrativos. A contratação busca, portanto, assegurar a continuidade dos serviços públicos, proporcionando aos servidores e à população um ambiente organizado e funcional.

Além de tudo, a ausência de um fornecedor compromete o planejamento e a gestão dos recursos das secretarias, uma vez que, sem a previsão de entrega regular de materiais, pode haver interrupções nas



atividades ou a necessidade de compras emergenciais, o que tende a ser mais oneroso e menos eficiente. Assim, a contratação, na forma de Registro de Preços, visa não apenas solucionar o problema da falta de fornecimento, mas também garantir uma gestão mais econômica e planejada, permitindo que a administração adquira os utensílios conforme a demanda real, com maior controle sobre os prazos e as quantidades, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência na gestão pública.

4. Descrição da JUSTIFICATIVA da Contratação

4.1*. A aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha das secretarias municipais de Portalegre/RN é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e institucionais, sob a ótica do interesse público. Esses itens são utilizados diariamente para suprir as necessidades logísticas e operacionais das secretarias, principalmente no que diz respeito à organização de eventos, reuniões, e ao suporte interno oferecido aos servidores e à população.

A **ausência desses materiais compromete diretamente a eficiência dos serviços públicos**, resultando em dificuldades para a realização de eventos e até mesmo na execução das rotinas diárias, prejudicando a qualidade e a agilidade do atendimento público.

Na ótica do interesse público, a realização do certame é fundamental para assegurar que os órgãos municipais disponham de recursos adequados para a manutenção de um ambiente de trabalho funcional e organizado. A **aquisição planejada e periódica** de utensílios para copa e cozinha garante que não haja interrupções nas atividades de suporte e logísticas, evitando que a falta desses materiais impacte negativamente na prestação dos serviços oferecidos à população. Além disso, a contratação sob o formato de **Registro de Preços** assegura que a administração possa adquirir os materiais conforme a necessidade real, otimizando o uso de recursos e evitando desperdícios.

A justificativa para a realização do certame também se apoia na premissa da **economicidade e da transparência**, princípios que norteiam a gestão pública eficiente. Ao optar pelo Registro de Preços, a administração pública garante que a aquisição de utensílios para copa e cozinha seja feita de forma planejada e dentro dos limites orçamentários previstos, assegurando a melhor relação custo-benefício. Isso reflete diretamente no interesse público, ao garantir que a população receba serviços de qualidade, enquanto a administração cumpre sua responsabilidade de gestão eficiente e sustentável dos recursos públicos.

5. Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso II)

5.1. FORNECIMENTO DO MATERIAL

5.1.1. Para a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, destinados às secretarias municipais de Portalegre/RN, é imprescindível que a contratação observe requisitos de qualidade, eficiência e sustentabilidade, de acordo com o interesse público e em conformidade com as leis e regulamentações específicas. Os utensílios devem ser fabricados com materiais que garantam durabilidade e resistência, considerando o uso contínuo e frequente no ambiente administrativo.

Os itens deverão atender a padrões de qualidade estabelecidos por normas técnicas, como aquelas definidas pela **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)** e pelo **INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia)**, assegurando que os produtos sejam adequados para uso em serviços públicos, seguros para contato com alimentos e fáceis de manusear e limpar.

Ainda assim, a aquisição deve seguir **princípios de sustentabilidade**, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Serão priorizados produtos fabricados com materiais recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível, visando a redução do impacto ambiental. Produtos plásticos, por exemplo, deverão preferencialmente ser de origem reciclável ou compostos por materiais que minimizem a produção de resíduos. Utensílios de madeira ou papel devem possuir certificação **FSC (Forest Stewardship Council)**, garantindo a utilização de matérias-primas provenientes de fontes responsáveis.



Tais critérios visam não apenas ao cumprimento da legislação ambiental, mas também à promoção de práticas que integrem a sustentabilidade no dia a dia da gestão pública.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho para esses produtos devem assegurar que os utensílios sejam duráveis, funcionais e de fácil reposição. A contratação deverá incluir produtos com garantia de fabricação, protegendo a administração municipal contra defeitos e falhas que comprometam sua utilização. Para garantir a escolha eficiente da solução, os fornecedores serão avaliados com base em critérios técnicos que envolvem tanto a conformidade com os requisitos de sustentabilidade quanto a observância de normas de desempenho e qualidade.

Essa abordagem visa assegurar que os utensílios adquiridos proporcionem segurança e conforto para os servidores e para o público atendido, além de promover a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

5.1.2. Atender a contratante em conformidade com as especificações solicitadas.

5.1.3. É de responsabilidade da Fornecedora o fiel cumprimento das entregas do objeto solicitado.

5.1.4. O fornecedor deverá entregar os materiais de maneira que seja possível a conferência, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Setor.

5.1.5. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

5.1.6. Será recusado material deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, manchado ou com falhas, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5.2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.2.1. O prazo para entrega dos materiais é de **10 (dez) dias corridos** contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras, em conformidade com o TERMO DE REFERENCIA.

5.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelas Secretarias, em estrita observância das especificações do edital, termo de referência e da proposta.

5.3.1 LOCAL/ ENDEREÇO DA ENTREGA: Será informado detalhadamente na próxima fase: TERMO DE REFERENCIA.

5.4. O objeto licitado estará sujeito à aceitação pelas Secretarias solicitantes, a qual caberá o direito de recusar, caso não esteja (AM) de acordo com o especificado.

5.5. Todos os produtos devem atender às normas e leis vigentes.

5.6. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação em conformidade com o TERMO DE REFERENCIA

5.7. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído de acordo com “regras estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA”.

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

5.8. Lei Federal 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.9. Perspectiva do Interesse Público

Para garantir que a aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha atenda ao interesse público, é essencial que os produtos fornecidos cumpram **padrões mínimos de qualidade e desempenho**. Sob a perspectiva do interesse público, esses padrões mínimos visam garantir a eficiência no uso dos recursos públicos, evitando a necessidade de reposição frequente de materiais devido à baixa qualidade. Itens que não atendem aos requisitos podem comprometer as atividades das secretarias municipais, aumentar custos com substituições e prejudicar a prestação dos serviços à população. Assim, a administração municipal se compromete a adquirir produtos de qualidade comprovada, que ofereçam um



desempenho confiável e sustentável ao longo do tempo, promovendo economicidade e garantindo a continuidade dos serviços públicos com excelência.

Ao priorizar a qualidade e a sustentabilidade, a administração pública reforça seu compromisso com a gestão eficiente dos recursos e a promoção de um desenvolvimento sustentável. A conformidade legal e a responsabilidade social garantem que a empresa contratada opere dentro dos padrões éticos e regulamentares, contribuindo para a credibilidade e a transparência da gestão pública. Dessa forma, a contratação não só atenderá às demandas imediatas das secretarias municipais, mas também promoverá o bem-estar da comunidade e a preservação do meio ambiente, alinhando-se aos princípios de interesse público e sustentabilidade.

5.10. A exigência de produtos de qualidade é fundamental para assegurar que os serviços realizados sejam de boa qualidade e atendam aos padrões adequados. Ao optar por insumos de primeira linha, o município busca garantir que os servidores tenham uma experiência satisfatória durante o uso dos produtos reformados e das confecções em geral, promovendo a sua satisfação e bem-estar.

6. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso III)

6.1. A realização de um levantamento de mercado detalhado para a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, visando atender às secretarias municipais de Portalegre/RN, deve considerar as alternativas possíveis, técnicas e econômicas, que melhor se adequem às necessidades da Administração Pública. Para tal análise, o estudo se baseia em práticas similares adotadas por outros órgãos públicos e entidades privadas, levando em conta contratações recentes, tanto a nível estadual quanto nacional. Observou-se que prefeituras de municípios vizinhos têm optado pela modalidade de **Registro de Preços**, o que permite maior flexibilidade e economicidade, garantindo que os produtos sejam adquiridos conforme a demanda ao longo do período de vigência do contrato.

a) Contratações Similares Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos na região Nordeste, principalmente em municípios de pequeno e médio porte, indicam que o **Registro de Preços** é a alternativa mais vantajosa para a aquisição de bens não contínuos, como os utensílios de copa e cozinha. Tal modalidade permite que a Administração adquira os itens conforme sua necessidade, evitando a formação de estoques excessivos e garantindo que as compras sejam realizadas de maneira planejada e econômica. No setor privado, empresas também adotam essa prática para a reposição periódica de materiais, principalmente em setores que envolvem logística interna e suporte de eventos, como o comércio varejista e o setor de serviços.

b) Audiência e/ou Consulta Pública Dada a **baixa complexidade** do objeto licitado, que envolve a aquisição de itens comuns de uso diário, como talheres, copos, pratos e panelas, não se justifica a realização de audiência ou consulta pública para coleta de contribuições. A demanda é clara e objetiva, não havendo a necessidade de explorar inovações tecnológicas ou metodologias avançadas para atender à necessidade de reposição de materiais para copa e cozinha. A contratação é rotineira e baseada em especificações já padronizadas no mercado, o que reforça a dispensa de consultas ao público ou ao mercado para inovação de soluções.



c) Compra, Locação ou Acesso a Bens A compra é a solução mais adequada para este tipo de objeto, considerando a natureza dos bens – utensílios de uso diário e de baixo valor agregado. A locação desses materiais, ou o acesso temporário a bens, não se configura como uma alternativa viável economicamente, visto que são itens que sofrem desgaste contínuo e têm uma vida útil limitada. O investimento na compra direta se mostra mais eficiente, uma vez que a reposição dos materiais pode ser planejada conforme o uso e a demanda, sem gerar custos recorrentes ou a necessidade de gestão de contratos de locação, os quais poderiam ser onerosos para a administração.

d) Chamamentos Públicos de Doação ou Permutas Embora chamamentos públicos de doação ou permuta possam ser alternativas em determinadas aquisições de bens, essa modalidade não se aplica à presente contratação, pois envolve utensílios de uso constante e de reposição periódica. Doações ou permutas poderiam não garantir a quantidade e a qualidade dos produtos necessários, além de não oferecerem a segurança de um fornecimento regular e planejado. Sob o aspecto do interesse público, a aquisição direta via Registro de Preços é a solução mais eficiente e vantajosa, pois permite à administração adquirir itens conforme a necessidade, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupção.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Solução

A escolha da solução por meio do **Registro de Preços** se justifica pela sua eficiência econômica e flexibilidade. Essa modalidade permite que a administração compre os itens conforme a demanda, evitando gastos imediatos com compras em grande quantidade, o que poderia gerar custos com estocagem ou obsolescência de produtos. Além disso, o Registro de Preços oferece a vantagem de garantir o fornecimento contínuo durante a vigência do contrato, com a possibilidade de adquirir utensílios de copa e cozinha à medida que surjam necessidades nas secretarias.

Do ponto de vista econômico, essa alternativa possibilita a otimização dos recursos públicos, uma vez que a administração pode planejar as compras de acordo com sua capacidade orçamentária, sem comprometer a qualidade e a disponibilidade dos materiais.

Conclusão

Após análise das alternativas possíveis, conclui-se que a **aquisição via Registro de Preços** é a solução mais vantajosa tanto sob o aspecto técnico quanto econômico. O formato permite maior controle sobre a aquisição de materiais, adequando-se à demanda periódica das secretarias municipais, além de assegurar a continuidade dos serviços sem interrupções. A escolha da compra direta, ao invés de locação ou acesso a bens, é a mais eficiente, considerando o tipo de material a ser adquirido e seu uso constante. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, promovendo a economicidade e a gestão eficiente dos recursos da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso IV)

7.1 A solução proposta para o objeto da contratação, que visa à seleção de propostas para o **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de **utensílios em geral para copa e cozinha**, deve atender às necessidades contínuas das secretarias municipais jurisdicionadas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. A solução como um todo consiste na aquisição de utensílios de uso rotineiro, como talheres, pratos, copos, panelas, jarras, bandejas, potes de armazenamento e demais itens necessários para a adequada operação das copas e cozinhas das secretarias municipais. O fornecimento dos materiais deverá ser escalonado, com entregas realizadas conforme a demanda de cada secretaria, evitando assim a formação de estoques desnecessários e promovendo a economicidade.



Os produtos a serem adquiridos deverão atender a **padrões mínimos de qualidade**, como durabilidade, resistência e facilidade de manuseio e limpeza, em conformidade com as normas da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do **INMETRO** (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia). A contratação deve garantir que os itens fornecidos sejam apropriados para uso em ambientes de copa e cozinha, observando critérios de segurança e higiene, especialmente no que se refere ao contato com alimentos. Dessa forma, a solução deve garantir que os utensílios adquiridos possuam garantia contra defeitos de fabricação, de forma a assegurar que a Administração Pública não seja onerada por itens de baixa qualidade ou que apresentem falhas.

No que tange à **manutenção e assistência técnica**, considerando que os utensílios de copa e cozinha são bens de consumo simples e de uso diário, a necessidade de assistência técnica é mínima. No entanto, no caso de itens mais específicos, como jarras térmicas ou eletrodomésticos de pequeno porte que possam ser adquiridos eventualmente (conforme a necessidade das secretarias), o fornecedor deverá garantir suporte técnico adequado e disponibilizar assistência, quando necessário, durante o período de garantia dos produtos. Essas exigências deverão constar no contrato para assegurar que os itens adquiridos sejam de qualidade e atendam plenamente as necessidades operacionais das secretarias municipais, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos prestados.

Dessa forma, a solução proposta visa a garantir a continuidade e qualidade das operações administrativas e institucionais da Prefeitura, assegurando que os utensílios de copa e cozinha estejam sempre disponíveis, em quantidade e qualidade adequadas, para uso nas secretarias municipais de Portalegre/RN.

8. *Estimativa das QUANTIDADES a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerado a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso V)

8.1. A estimativa das quantidades de utensílios em geral para copa e cozinha a serem adquiridos foi realizada com base na demanda apresentada por cada secretaria municipal da Prefeitura de Portalegre/RN, considerando as necessidades históricas e as aquisições realizadas nos últimos anos. Cada secretaria apresentou sua demanda individual, levando em conta a utilização dos utensílios nos ambientes de trabalho e eventos institucionais, como reuniões, encontros e outras atividades que exigem suporte logístico. As quantidades foram calculadas com base no consumo efetivo registrado em anos anteriores, permitindo uma projeção precisa para o período futuro coberto pelo Registro de Preços.

A contratação foi planejada levando em consideração a **interdependência com outras contratações**, de modo a possibilitar **economia de escala**. Ao consolidar as demandas de diversas secretarias em uma única contratação via Registro de Preços, a administração pública pode obter melhores condições comerciais, como preços mais competitivos e prazos de entrega mais vantajosos, otimizando o uso dos recursos públicos. A integração das necessidades das secretarias em um único processo licitatório promove uma gestão eficiente das aquisições e contribui para o atendimento pleno das demandas sem comprometer o orçamento municipal.

8.2. A Prefeitura Municipal de Portalegre regulamentou através do Decreto Municipal nº 510/2023 de 04 de janeiro de 2023, devidamente publicado em Diário Oficial, sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços;



8.3. Os preços estimados foram encontrados através de consulta em dados de pesquisa e mídia especializada através de cotações realizadas no Banco de Preços no setor de compras do município;

8.4. O levantamento dos quantitativos se deu devido a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através levantamento realizado pela Secretária de Administração junto às demais secretarias solicitantes, com os quantitativos individuais com a seguinte previsão:

| | DESCRIÇÃO DOS ÍTENS | Und | Quant Total | Quantidade por Secretaria | | | |
|----|--|-----|-------------|---------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | 1.2.2 SMA | 1.2.3 SMS | 1.2.4 SME | 1.2.5 SMT |
| 1. | Abridor de latas , totalmente em inox, com 9 cm à 12cm de comprimento, de 1ª qualidade. Espessura mínima de 1mm.. | Und | 18 | 02 | 02 | 10 | 04 |
| 2. | Amolador de facas profissional 12" . Material haste: aço revestido de cromo duro; base: plástico. Dimensões aproximadas: Comprimento total 48cm; parte útil:12"30 cm; Diâmetro da base:3 cm; Diâmetro da Haste:2 cm. Tipo Chaira. | Und | 20 | 04 | 02 | 10 | 04 |
| 3. | Assadeira em alumínio polido retangular alta, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 36 a 40cm x 25 a 27 cm x 6 a 8 cm | Und | 11 | 02 | 06 | | 03 |
| 4. | Assadeira em alumínio polido 50 x 35 retangular alta, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 45 a 50cm x 33 a 35 cm x 6 a 8cm. | Und | 22 | 01 | 05 | 14 | 02 |
| 5. | Assadeira em alumínio polido 60x 40 retangular alta, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 58 a 60cm x 40 a 43cm x 7 a 10cm. | Und | 24 | 02 | 05 | 14 | 03 |
| 6. | Assadeira em alumínio polido 73x50 retangular alta; linha industrial; tamanho nº 08; dimensões alt. 6,00 cm; larg. 49,00 cm; comp. 73,60 cm; espessura 2mm; litragem 4,2 lts | Und | 24 | 02 | 05 | 14 | 03 |
| 7. | Assadeira vidro retangular 5l grande com tampa plástica - Capacidade 5l - Dimensões do Produto: 40,42 x 24,9 x 7,15 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça. | Und | 26 | 05 | 04 | 14 | 03 |
| 8. | Assadeira vidro retangular 3,7l média, com tampa plástica - Capacidade 3,7l - Dimensões do Produto: 36 x 22 x 7 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça. | Und | 27 | 06 | 04 | 14 | 03 |
| 9. | Assadeira vidro retangular 2,9l pequena, com tampa plástica - Capacidade 2,9l - Dimensões do Produto: : 39,4 x 23,9 x 5,1 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça | Und | 27 | 06 | 04 | 14 | 03 |



| | | | | | | | |
|-----|---|-----|----|----|----|----|----|
| 10. | Assadeira vidro retangular 2,2l pequena, com tampa plástica – Capacidade 2,2l - Dimensões do Produto: 34,62 x 20,94 x 5,17 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça | Und | 27 | 06 | 04 | 14 | 03 |
| 11. | Assadeira vidro retangular 1,6l pequena, com tampa plástica – Capacidade 1,6l - Dimensões do Produto: 29,68 x 17,84 x 5,05 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça | Und | 27 | 06 | 04 | 14 | 03 |
| 12. | Bandeja retangular em aço 49 x 33 inoxidável, cor prata, Dimensões 49 x 33cm. Com acabamento liso e de excelente resistência à corrosão. Qualidade igual ou superior a Tramontina. | Und | 45 | 10 | 10 | 15 | 10 |
| 13. | Bandeja retangular em aço 22 x 12 inoxidável, cor prata, Dimensões 22 x 12cm. Com acabamento liso e de excelente resistência à corrosão. Qualidade igual ou superior a Tramontina. | Und | 31 | 05 | 05 | 15 | 06 |
| 14. | Bandeja oval com alça em inox 50x35; dimensões 50 cm de comprimento; 35 de cm de largura; com variação admitida de aproximadamente 5 cm. | Und | 31 | 05 | 05 | 15 | 06 |
| 15. | Bandeja em madeira 48x35 com espelhos –Fundo Espelhado e Estrutura em Madeira Maciça; Material Resistente e Durável. Multifuncional e Prática, É Ideal Para Servir Cafés e Outros Tipos de Bebida, Petiscos ou Até Mesmo Para Uso Decorativo, Levando Elegância. Altura 4cm, largura 48, profundidade 35cm. Tamanho pode sofrer variação de até 0,5cm. | Und | 15 | 06 | 02 | 03 | 04 |
| 16. | Bandeja de material plástico 80x40 , para refeição, retangular grande, medindo aproximadamente 80 cm de comprimento, 40 cm de largura e 4 cm de espessura de profundidade, Dimensões aproximadas (tolerância nas dimensões de até 10%). cores variadas | Und | 30 | 10 | 10 | | 10 |
| 17. | Bandeja de material plástico 45x35 , retangular, medidas aproximadas de 45 cm de comprimento, 35 cm de largura e 8 à 10cm de altura, empalhável, cor branca. | Und | 25 | 10 | 05 | | 10 |
| 18. | Bacia de plástico 5l , redonda, capacidade 05 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável). | Und | 31 | 02 | 05 | 14 | 10 |
| 19. | Bacia de plástico 10l , redonda, capacidade 10 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável). | Und | 29 | 04 | 05 | 14 | 06 |
| 20. | Bacia de plástico 15l , redonda, capacidade 15 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável). | Und | 29 | 04 | 05 | 14 | 06 |
| 21. | Bacia de plástico 27l , redondas para uso com alimentos, com capacidade aproximada para 27 | Und | 29 | 04 | 05 | 14 | 06 |



| | | | | | | | |
|-----|--|-----|----|----|----|----|----|
| | litros. Dimensões aproximadas (tolerância nas dimensões de até 10%). | | | | | | |
| 22. | Bacia de plástico 30l , redonda com capacidade de 30 litros, 45 à 50cm diâmetro e 25 a 30 cm altura, nas cores branca ou transparente, com borda arredondada e resistente, com graduação lateral, interna em litros. Material atóxico e inodoro. | Und | 27 | 02 | 05 | 14 | 06 |
| 23. | Bacia de plástico 45l , redonda com capacidade de 45 litros, 55cm diâmetro e 26,5 cm altura, nas cores branca ou transparente, com borda arredondada e resistente, com graduação lateral, interna em litros. Material atóxico e inodoro | Und | 27 | 02 | 05 | 14 | 06 |
| 24. | Balde plástico 12l , com tampa para alimentos, capacidade mínima de 12 l. | Und | 76 | 06 | 15 | 30 | 06 |
| 25. | Balde plástico 15l , Tamanho grande, Material alça arame galvanizado, capacidade 15, cor natural. | Und | 76 | 15 | 30 | 30 | 06 |
| 26. | Bule com tampa em alumínio 5l , capacidade de 5 litros, cabo em baquelite | Und | 27 | 04 | 06 | 10 | 04 |
| 27. | Caçarola linha hotel nº 18 - 2l , em alumínio, c/ alças e tampa. Medidas aprox. 8 alt x 18 diâmetro. Capacidade aprox. 2 lt, espessura de no mínimo 3 mm. | Und | 36 | 03 | 06 | 15 | 06 |
| 28. | Caçarola linha hotel nº 24 - 5l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 05 litros , nº 24. | Und | 36 | 03 | 06 | 15 | 06 |
| 29. | Caçarola linha hotel nº 32, - 12l - Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade 12 litros . Dimensões aproximadas: diâmetro 32 cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 34 | 03 | 06 | 15 | 04 |
| 30. | Caçarola linha hotel nº 36 - 15l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 15 litros , nº 36. | Und | 33 | 02 | 06 | 15 | 04 |
| 31. | Caçarola linha hotel nº 38 - 20l Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 20 litros , nº 38. Dimensões aproximadas: diâmetro 38cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 33 | 02 | 06 | 15 | 04 |
| 32. | Caçarola linha hotel nº 40 - 27l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em | Und | 33 | 02 | 04 | 15 | 04 |



| | | | | | | | |
|-----|--|-----|-----------|----|----|----|----|
| | alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 27 litros | | | | | | |
| 33. | Caçarola linha hotel nº 45 - 41l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 30 litros | Und | 31 | 02 | 04 | 15 | 02 |
| 34. | Caçarola linha hotel nº 50 , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 41 litros | Und | 31 | 02 | 04 | 15 | 02 |
| 35. | Caldeirão de alumínio: nº 22 - 8,3l com 22 cm de diâmetro e capacidade 8,3 lts. | Und | 31 | 02 | 04 | 15 | 04 |
| 36. | Caldeirão de alumínio: nº 26 -12,7l polido linha hotel: nº 26 capacidade nº 12,7l. | Und | 31 | 02 | 06 | 15 | 04 |
| 37. | Caldeirão de alumínio: nº 30 - 19l polido linha hotel: nº 30 capacidade nº 19 lts. | Und | 31 | 01 | 04 | 15 | 04 |
| 38. | Caldeirão de alumínio: nº 34 - 27l . Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel Industrial, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 27 lt, Dimensões: 33cm de altura, diâmetro 34cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 26 | 01 | 04 | 15 | 04 |
| 39. | Caldeirão de alumínio: nº 38 - 38,5l - Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel Industrial, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 38,5 lt, Nº38 Dimensões: altura: 34cm; Diâmetro da boca: 38cm; Espessura: 2,4mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 26 | 01 | 04 | 15 | 04 |
| 40. | Caldeirão de alumínio: nº 40 - 45l - Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel Industrial, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 45l, nº40 Dimensões: altura: 38cm; Diâmetro da boca: 40cm; Espessura: 2,4mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 26 | 01 | 03 | 15 | 04 |
| 41. | Caldeirão de alumínio: nº 45 - 60l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel Industrial, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente, 60l . Medidas: 3mm espessura, com alças e tampa e alças em alumínio, de 1ª qualidade. | Und | 26 | 01 | 03 | 15 | 04 |
| 42. | Carro plataforma para cozinha Carro em aço inox, com 3 prateleira. Com alças tubulares para movimentação nos dois lados. Prateleira com rebaixo | Und | 18 | 01 | 01 | 12 | 02 |



| | | | | | | | |
|-----|---|-----|-------------|----|----|------|-----|
| | estampados para evitar queda de recipientes e garantir grande durabilidade. Cada prateleira comporta um peso de 50kg. Com 4 rodízios giratórios de fácil movimentação, sendo 2 com freio. Dimensão: 830x530x950mm; Capacidade por prateleira: 50kg; Peso líquido: 17kg. | | | | | | |
| 43. | Caneca em alumínio nº 18 com 18 cm de diâmetro e capacidade de 4,5L. Bordas sem rebarbas e cabo de baquelite. Espessura mínima de 1,8mm | Und | 28 | | 10 | | 06 |
| 44. | Caneca de starflon preto: com capacidade de 2 litros , revestimento interno e externo de ante aderente starflon, cabo de baquelite antitêrmico. | Und | 20 | 02 | 10 | | 06 |
| 45. | Caneca inox , com capacidade de no mínimo 180/200 ml. borda lisa sem dobra, alça fechada. | Und | 112 | | 06 | 400 | 100 |
| 46. | Canecas de vidro com asa , em vidro temperado, lisa interna e externamente, resistente ao calor, capacidade de 200 a 250ml, incolor. | Und | 1544 | | 10 | 1500 | 24 |
| 47. | Cafeteira 1,5L Em alumínio polido, com capacidade mínima de 1,5 litros. | Und | 19 | 02 | 04 | 20 | 06 |
| 48. | Cafeteira elétrica 5l com proteção contra superaquecimento, material aço inoxidável, aplicação industrial capacidade 5l voltagem 220, cilíndrica, termostato regulável, com tampa, aro e coador. | Und | 11 | 02 | 03 | 04 | 02 |
| 49. | Cafeteira elétrica 500W para café com 1 ou 2 Xícaras- Acompanha 2 xícaras em porcelana de 120ml + Colher Dosadora + Filtro Permanente. Contém apoio para até 2 xícaras. 220V Potência: 500W Cor: preto. Vem com filtro permanente, colher dosadora e duas xícaras de porcelana. Garantia: 12 meses pelo fabricante. | Und | 24 | 02 | 10 | 03 | 06 |
| 50. | Chaleira elétrica 1,8l com proteção contra superaquecimento, 220 volts. características: design moderno em aço inox, desligamento automático. ferve água rapidamente a 100oc, jarra removível (sem fio), botão para abertura automática da tampa, dimensões aproximadas: altura: 23 cm, largura: 22 cm, profundidade: 15,2 cm, garantia mínima de 12 meses | Und | 15 | 06 | 02 | 10 | 05 |
| 51. | Chaleira em alumínio, 1,9l com capacidade de no mínimo 1,9 l. | Und | 30 | 02 | 06 | 15 | 03 |
| 52. | Chaleira de alumínio, nº 22, 5l com tampa, com capacidade de 5 litros. Espessura mínima de 1,5mm. Alça móvel com pegador de baquelite | Und | 29 | 02 | 10 | 15 | 02 |
| 53. | Caixa plástica organizadora GG, incolor com divisórias internas - Box organizador cristal. é ideal para guardar objetos de pequeno porte, como ferramentas, parafusos, material de escritório. | Und | 08 | 02 | 02 | 02 | 02 |



| | | | | | | | |
|-----|--|-----|-----------|----|----|----|----|
| | Possui boa resistência e garante segurança a seus utensílios. Material feito em plástico atóxico transparente e resistente. Tamanho 37x27x6 com mais de 10 divisórias. Qualidade igual ou superior a Paramount. | | | | | | |
| 54. | Caixa plástica organizadora G, incolor com divisórias internas - Box organizador cristal. é ideal para guardar objetos de pequeno porte, como ferramentas, parafusos, material de escritório. Possui boa resistência e garante segurança a seus utensílios. Material feito em plástico atóxico transparente e resistente. Tamanho 28x19x4,5 com mais de 10 divisórias. Qualidade igual ou superior a Paramount. | Und | 08 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 55. | Caixa plástica estilo MALETA organizadora para ferramentas. Comprimento 325 mm Largura 220 mm Altura 50 mm Material: Polipropileno Capacidade de carga: 2 kg – dimensões CxLxA – 32,5 x 22 x 5. | Und | 01 | 04 | 01 | 05 | |
| 56. | Caixa plástica 10l organizadora, com tampa, 10L. Medidas: 10 à 13 x 30 à 38 x 27 à 24 cm. Plástico injetado de alta resistência ou polipropileno, material atóxico, branca ou transparente e inodoro. | Und | 89 | 15 | 20 | 50 | 24 |
| 57. | Caixa plástica 13l – Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. Cor: Incolor. Empilhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100º Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: 13,8 x 32,6 x 45,7cm. Capacidade: 13L. Tolerância nas dimensões de até 10%. | Und | 23 | 03 | 10 | 30 | |
| 58. | Caixa plástica 29l – Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. Cor: Incolor. Empilhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100º Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: 28 x 32,6 x 45,7cm. Capacidade: 29L. Tolerância nas dimensões de até 10%. | Und | 44 | 05 | 10 | 20 | 10 |
| 59. | Caixa plástica 50l organizadora, com tampa, 50L. Medidas: 59 a 64 x 38 a 41x 34 a 38 cm, sem rebarbas ou quinas internas. Plástico injetado de alta resistência ou polipropileno Material atóxico, branco ou transparente e inodoro. | Und | 77 | 05 | 10 | 50 | 10 |
| 60. | Caixa plástica 56l – Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. | Und | 47 | 05 | 10 | 20 | 10 |



| | | | | | | | |
|-----|---|-----|----|----|----|----|----|
| | Cor: Incolor. Empalhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100º Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: <u>Tamanho (altura x largura x comprimento)</u> 56,4 x 37,1 x 38,5 cm Capacidade: 56L. Tolerância nas dimensões de até 10%. | | | | | | |
| 61. | Caixa plástica 78l – Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. Cor: Incolor. Empilhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100º Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: 40,1 x 45,3 x 63,5cm. Capacidade: 78L. Tolerância nas dimensões de até 10%. | Und | 47 | 05 | 10 | 20 | 10 |
| 62. | Caixa plástica 90l organizadora, com tampa, 90L. Medidas: 45 x 44 x 66 cm, sem rebarbas ou quinas internas. Plástico injetado de alta resistência ou polipropileno Material atóxico, branco ou transparente e inodoro. 68 à 66cm x 46 à 44cm x 47 à 45cm. | Und | 39 | 03 | 10 | 20 | 06 |
| 63. | Caixa plástica 10l retangular alta, com tampa, 10L, com dimensões de 41 à 38 x 13 à 18 x 25 à 29cm. Polipropileno. material atóxico, branco ou transparente e inodoro, sem rebarbas ou quinas internas. | Und | 34 | 03 | 05 | 15 | 06 |
| 64. | Caixa plástica 25l retangular com tampa, 25L, com dimensões de 19 à 16 x 38 à 34x 59 à 54cm. Polipropileno. material atóxico, branco ou transparente e inodoro. | Und | 34 | 03 | 05 | 15 | 06 |
| 65. | Caixa plástica 25l retangular, com tampa, alta para alimentos, 25L, medidas de 29 a 31 x 41 à 38 X 13 à 10cm. Empilhável. Polipropileno material atóxico, cor branco ou transparente e inodoro, sem rebarbas ou quinas internas. | Und | 34 | 03 | 05 | 15 | 06 |
| 66. | Caixa vazada 28L ; tipo Ceasa, material plástico, medidas aproximadas de 60 à 57 cm de comprimento, 37 à 40 cm de largura e 20 à 15 cm de altura, empilhável, Polipropileno ou polietileno, cor branca. | Und | 28 | 03 | 05 | 10 | 10 |
| 67. | Caixa vazada, 50 L , tipo Ceasa, material plástico, medidas aproximadas de 55 à 52 cm de comprimento, 38 à 36 cm de largura e 32 à 30 cm de altura, empilhável, Polipropileno ou polietileno, cor branca. | Und | 28 | 03 | 05 | 10 | 10 |



| | | | | | | | |
|-----|--|-----|----|----|----|----|----|
| 68. | Caixa para hortifrutis – capacidade de 115 Litros. Dimensões externas: 30,5 x 57,5 x 77,5 Cm (alt. X larg. X comp.). Dimensões internas: 29,0 x 54,0 x 74,0 cm (alt. X larg. X comp.). Cor Branco natural (usado em baixas Temperaturas). Matéria prima - pe – Polietileno. | Und | 41 | 05 | 06 | 20 | 10 |
| 69. | Caixa térmica 34l retangular de polietileno de alta densidade, alça móvel, capacidade de 34 litros, alças resistentes e retráteis para transporte, dimensões: altura 42 a 40 cm, largura 32 a 30 cm e 47 à 44 cm de comprimento. | Und | 39 | 05 | 10 | 20 | 04 |
| 70. | Caixa térmica 50l retangular de polietileno de alta densidade, alça móvel, capacidade de 50 litros, alças resistentes e rodas para transporte, dimensões: altura 54,5 cm, largura 36 a 37,5 cm e 47 a 44 cm de comprimento. Mantem gelo por 24hs | Und | 10 | 02 | 03 | 03 | 02 |
| 71. | Coador totalmente em inox, com aproximadamente 15 cm de diâmetro. | Und | 28 | 04 | 10 | 10 | 04 |
| 72. | Coador de café em pano (100% algodão), tamanho grande | Und | 66 | 04 | 20 | 30 | 12 |
| 73. | Cilindro para massa manual, 40cm, cromado. Cilindros antiaderentes, com regulagem de espessura e fixação por morsas reguláveis para prender o produto em uma superfície | Und | 05 | | | 02 | |
| 74. | Cortador de legumes grande manual; tipo basculante; corpo e cabo em alumínio fundido; colunas tubo de aço 5/8; facas padrão 6 e 10mm; dimensões alt. 1120mm x larg. 455mm x prof. 550mm. | Und | 27 | 01 | 02 | 10 | 06 |
| 75. | Cortador e fatiador de legumes , base em plástico, 2 lâminas, sendo uma lisa, em aço inox com protetor de mão, medidas 25 a 21 cm de comprimento, 9 a 7cm de largura e 1 cm de altura. | Und | 27 | 01 | 02 | 10 | 06 |
| 76. | Colher De Alumínio Fundido Grande Cabo De Madeira Colher grande 65 cm, de alumínio fundido com cabo de madeira. | Und | 25 | 03 | 06 | 20 | 05 |
| 77. | Colher côncava de polietileno , medidas: 50 a 45cm, resistente ao calor, cor branca. Material atóxico, evita a proliferação de fungos e bactérias, resiste até 160°C | Und | 35 | 03 | 05 | 15 | 05 |
| 78. | Colher industrial com base reta de polieleno, medidas: 45 a 50cm, resistente ao calor, cor branca. Material atóxico, evita a proliferação de fungos e bactérias, resiste até 160°C | Und | 35 | 02 | 05 | 15 | 10 |
| 79. | Colher de alumínio fundido polido 45 à 48cm de comprimento. Bordas sem rebarbas. Espessura mínima de 1mm. | Und | 35 | 02 | 10 | 20 | 10 |



| | | | | | | | |
|-----|--|-----|-------------|----|-----|------|-----|
| 80. | Colher de inox - Colher grande em aço inox, linha hotel, com pegador em inox, cabo com 48 cm de comprimento, área útil 13cm x 9cm, resistente. | Und | 40 | 02 | 10 | 20 | 10 |
| 81. | Colher de SERVIR , totalmente em inox. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Comprimento entre 30cm e 35cm. | Und | 130 | 06 | 24 | 10 | 10 |
| 82. | Colher longa Inox 30cm para Mexer Bebidas, Sucos, Coquetéis 30,5 CM em Inox A Colher para Mexer Bebidas, Suco, Coquetel. Aço Inoxidável. | Und | 31 | 05 | 10 | 10 | 06 |
| 83. | Colher de Mesa totalmente em inox. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Em aço inox de diâmetro 6 mm e 198 mm de comprimento x 2,5 mm de espessura. | Und | 1450 | 48 | 300 | 1200 | 100 |
| 84. | Colher infantil totalmente em inox , lisa, medindo 15 cm a 16 cm, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas acabamento em brilho, sem desenho. | Und | 960 | | 100 | 800 | 60 |
| 85. | Colher para sobremesa, cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida. em aço inox de diâmetro 5 mm e 16 cm de comprimento | Und | 350 | 24 | 50 | 100 | 100 |
| 86. | Colher para café , cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida. Dimensões aproximadas: 92 x 19 x 10mm | Und | 330 | 12 | 50 | 100 | 100 |
| 87. | Concha industrial de alumínio com aproximadamente 50cm de comprimento. Material de 1ª qualidade. Bordas sem rebarbas. Espessura mínima de 1mm . | Und | 33 | 02 | 12 | 20 | 06 |
| 88. | Concha doméstica , totalmente em inox. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Comprimento de 28 á 31 X 6 à 5cm de altura | Und | 38 | 04 | 12 | 20 | 06 |
| 89. | Concha grande em aço inox ; dimensões 11x50 cm de altura x 2 mm de espessura; capacidade 250 ml. | Und | 31 | 02 | 10 | 10 | 06 |
| 90. | Conjunto de Talheres 24 peças em aço inoxidável, com cabo em plástico polipropileno de alta resistência, contendo 24 peças, sendo 06 facas de mesa, 06 garfos de mesa, 06 colheres e 06 colheres de chá. Cor a definir no pedido. Qualidade igual ou superior a Brinox. | Und | 16 | 02 | 06 | 10 | 02 |
| 91. | Conjunto de Talheres 24 peças em aço inoxidável, anti corrosão, contendo 24 peças, sendo 06 facas de mesa, 06 garfos de mesa, 06 colheres e 06 colheres de chá. Produto com alta resistência e durabilidade. Qualidade igual ou superior a Brinox. | Und | 19 | 02 | 06 | 10 | 02 |
| 92. | Copo de vidro temperado para água, transparente, estilo cilíndrico, liso, sem detalhes, estilo <i>long drink</i> com capacidade para 300ml, dimensões 6,5x13. Qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 1710 | 48 | 72 | 1500 | 60 |
| 93. | Copo inox , capacidade aprox. e não inferior a 200 ml. | Und | 130 | | 30 | 20 | 100 |



| | | | | | | | |
|------|---|-----|------------|----|----|----|-----|
| 94. | Copo de merenda c/ alça Material: Plástico, Capacidade: 300 ml, Produto com qualidade superior e feito em plástico polipropileno grosso de alta durabilidade e resistente à temperaturas altas de alimentos. | Und | 100 | | | | 100 |
| 95. | Cuscuzeira - Em alumínio polido, linha industrial. Corpo inteiriço. Com base e tampa. Com alças laterais em alumínio. Espessura mínima: 3 milímetros. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Nº 50. Dimensão: 50 cm de diâmetro | Und | 23 | 01 | 02 | 10 | 02 |
| 96. | Dispenser de plástico para papel toalha interfolhada, medidas mínimas de 30 cm de altura, 20 cm de largura e 13 cm de profundidade. | Und | 61 | 06 | 50 | | 06 |
| 97. | Dispenser para sabonete líquido constituído em plástico com alta resistência ao impacto. material em abs de baixa densidade; design moderno; sistema de fechamento exclusivo, pode ser fechado com ou sem chave; aceita refil ou reservatório para abastecer; garante higiene, evitando umidade e poeira; visor central transparente para facilitar a visibilidade do sabonete, facilitando o abastecimento; acompanha parafuso e bucha para fixação. medidas: l 10,5cm x a 25,5cm x 11cm. | Und | 61 | 05 | 20 | | 06 |
| 98. | Dispenser, para copo 200ml , em material plástico, capacidade 100 copos, bocal saída, cilindro transparente, sistema poupa copo, alavanca com acionamento, aplicação para copo descartável plástico com 200 ml, dimensão de aproximadamente 50 x 19 x 16, na cor branca. | Und | 54 | 10 | 10 | 10 | 04 |
| 99. | Dispenser, para copo 50ml , em material plástico, capacidade 100 copos, bocal saída, cilindro transparente, sistema poupa copo, alavanca com acionamento, aplicação para copo descartável plástico com 50 ml, na cor branca. | Und | 54 | 04 | 10 | 10 | 04 |
| 100. | Espremedor de alho - utensílio em aço inox, com cabo em aço inox. Dimensões aproximadas do produto: 25 x 7,5 x 3,2 cm. | Und | 36 | 01 | 02 | 20 | 04 |
| 101. | Espátula para bolo em aço inoxidável 24x4,3cm. | Und | 22 | 02 | 06 | 10 | 04 |
| 102. | Espátula de nylon flexível 37 cm grandes e médias) | Und | 20 | | 06 | 10 | 04 |
| 103. | Escorredor de massa todo de alumínio ; cabo tipo alça lateral; em alumínio; dimensões, altura 30,5 x 52,50 largura x 1,50mm espessura. | Und | 19 | 01 | 03 | 10 | 02 |
| 104. | Escorredor de massa todo de alumínio , nº 40, 40 cm de diâmetro, alças laterais em alumínio, capacidade de 8kg de massa ou 16 litros, profundidade 46 cm, altura 26cm, com base de apoio, bordas sem rebarbas. Furos com espessura de 3mm. | Und | 19 | 01 | 03 | 10 | 02 |



| | | | | | | | |
|------|---|-----|------------|----|-----|-----|-----|
| 105. | Escorredor de arroz nº 35 - Hotel em alumínio; alças laterais em alumínio, capacidade de 11,5 litros, com base de apoio, bordas sem rebarbas. Furos com espessura de 3mm | Und | 20 | 01 | 02 | 10 | 02 |
| 106. | Escorredor de arroz nº 45 - Hotel em alumínio; alças laterais em alumínio, capacidade de 22 litros, com base de apoio, bordas sem rebarbas. Furos com espessura de 3mm | Und | 19 | 01 | 02 | 10 | 02 |
| 107. | Escorredor de louças em inox para no mínimo 20 pratos. | Und | 07 | 02 | | 02 | 03 |
| 108. | Escorredor de pratos industrial , em inox, altura de 80 a 85 cm, comprimento de 48 á 50 cm e largura de 30 à 26cm, capacidade para 60 pratos, 3 andares. | Und | 14 | 01 | 03 | 04 | 02 |
| 109. | Escorredor de pratos industrial em inox, altura de 63 a 65 cm, comprimento de 100 cm e largura de 33 à 35 cm, capacidade para 80 pratos, 3 andares | Und | 20 | 01 | 03 | 10 | 03 |
| 110. | Escumadeira industrial nº 11 , de alumínio polido, cabo com gancho, com 45 a 50 cm de comprimento.10cm de diâmetro. Bordas sem rebarbas. Espessura mínima de 1mm | Und | 19 | 01 | 03 | 15 | 03 |
| 111. | Escumadeira em inox , cabo com gancho, medidas 35 a 30 cm de comprimento no total e 11 cm de diâmetro, de 1ª qualidade. | Und | 24 | 01 | 03 | 05 | 03 |
| 112. | Espátula em nylon , medidas: 35 a 30 x 7 a 9 x 1 a 0,5cm de largura, cor preta | Und | 18 | 02 | | 10 | 03 |
| 113. | Espátula de silicone . Tamanho aproximado: 24cm. Branca ou bege | Und | 18 | 02 | | 10 | 03 |
| 114. | Faca de corte com 30 a 35 cm , lâmina 20cm inox e o cabo na cor branca em polipropileno. Espessura mínima da lâmina de 1mm. | Und | 116 | 02 | 30 | | 06 |
| 115. | Faca de corte com 25 à 30cm , lâmina 12 à 16cm em inox e o cabo na cor branca em polipropileno. Espessura mínima da lâmina de 1mm. | Und | 116 | 02 | 20 | | 06 |
| 116. | Faca de mesa totalmente em inox, com serrinha. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Tamanho, 22 cm. | Und | 400 | 48 | 100 | 100 | 100 |
| 117. | Faca de pão com 30 a 35 cm , lâmina serrilhada de 20 a 23cm em inox, o cabo na cor branca em polipropileno. Espessura mínima da lâmina de 1mm | Und | 30 | 02 | 04 | 10 | 06 |
| 118. | Faca para Cozinha - Desossar Inox 5" Profissional Dimensões: 41 x 22 x 277 milímetros - aço inoxidável. proteção antimicrobiana. | Und | 120 | 02 | 06 | 100 | 06 |
| 119. | Faca para Cozinha 6" - lâmina chanfrada em aço inox - Cabo em Madeira ou Polipropileno, 6", - Dimensões 27,6x4x 1,5 centímetros. proteção antimicrobiana. | Und | 28 | 02 | 05 | 10 | 06 |
| 120. | Faca para Cozinha 7" - lâmina chanfrada em aço inox - Cabo em Madeira ou Polipropileno 7", - | Und | 18 | 02 | 05 | | 06 |



| | | | | | | | |
|------|---|-----|------------|----|-----|-----|-----|
| | Dimensões 39,5x8x 1,5. centímetros. proteção antimicrobiana. | | | | | | |
| 121. | Faca para cozinha 8" ; lâmina lisa em aço inox; com 8" e cabo de polietileno branco ou polywood; permitida a variação de 2"; com proteção antimicrobiana. | Und | 28 | 02 | 05 | 10 | 06 |
| 122. | Faca para churrasco 5" (serra) com lâmina em aço inox e cabo de polipropileno 5". proteção antimicrobiana. | Und | 30 | 01 | 06 | 10 | 06 |
| 123. | Faca em aço inox 10" cromo Cabo de polipropileno, 10 polegadas a 56 RC com tratamento sub zero e pontas arredondadas | Und | 17 | 01 | | 10 | 06 |
| 124. | Faca em aço inox cromo "12" Cabo de polipropileno, 12 polegadas a 56 RC com tratamento sub zero e pontas arredondadas | Und | 17 | 01 | | 10 | 06 |
| 125. | Faca para descascar legumes 3" com lâmina de inox de 3 e espessura 2,5 mm, comprimento 19 cm e cabo de polipropileno branco. | Und | 19 | 03 | 04 | 10 | 06 |
| 126. | Filtro para Café 103 - filtro descartável embalagem com 30und. | Und | 60 | | 36 | | 36 |
| 127. | Frigideira de alumínio , com teflon antiaderente na parte interna, 28 à 32cm de diâmetro. Material de 1ª qualidade. Bordas sem rebarbas. Espessura de 2 a 3mm. | Und | 34 | 02 | 06 | 14 | 04 |
| 128. | Frigideira em alumínio fundido, alça em alumínio revestida com baquelite, com 30 a 32 cm de diâmetro, altura de 6 à 8cm, capacidade de 2,5 litros. | Und | 32 | 02 | 05 | 14 | 06 |
| 129. | Frigideira hotel nº32 , em alumínio, com cabo de baquelite, com medidas aprox. de diâmetro: 32 cm, espessura: 3 mm, altura: 7 cm, comprimento até o cabo 55 cm | Und | 32 | 02 | 04 | 14 | 04 |
| 130. | Frigideira tamanho nº 35 em alumínio antiaderente; dimensões 36 cm de diâmetro x 6,95 cm de altura x 3,6 mm de espessura; com alça e cabo com revestimento e baquelite. | Und | 30 | 02 | 04 | 14 | 04 |
| 131. | Frigideira tamanho nº 40 em alumínio antiaderente; dimensões 40 cm de diâmetro x 7,4 cm de altura x 3,6 mm de espessura; cabo tipo alça lateral. | Und | 30 | 02 | 04 | 14 | 04 |
| 132. | Fruteira em inox, capacidade 50 Kg , com 3 prateleiras. | Und | 14 | 01 | 02 | 10 | 02 |
| 133. | Garfo infantil totalmente em inox , liso, com 4 dentes de pontas arredondadas, tamanho 15 a 17 cm, sem desenho. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho | Und | 550 | | 100 | 500 | |
| 134. | Garfo de mesa totalmente em inox . Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho | Und | 400 | 48 | 100 | 100 | 100 |



| | | | | | | | |
|------|---|-----|-----|----|----|-----|----|
| 135. | Garfo trinchante para carne (2 dentes), totalmente em inox. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Comprimento 30 à 33cm. | Und | 127 | 03 | 20 | 10 | 02 |
| 136. | Garrafa térmica com alça superior , tampa tipo rosca com proteção, com capacidade de 5 litros. Material atóxico. Especificações: isolamento térmico com espuma PU (poliuretano), livre de CFC entre as paredes. Dimensões mínimas: 20,2 x 20,2 x 30,4 cm. | Und | 27 | 05 | 02 | 10 | 02 |
| 137. | Garrafa Térmica feita em poliuretano , com abertura superior grande e torneira inferior com válvula de rosquear. Dimensões aproximadas: Altura: 31,5 cm; Diâmetro do Garrafão (Botijão): 25cm; Profundidade: 25,5; Peso: 1039Kg, Capacidade para 8 litros, cor Azul, vermelha ou preta. | Und | 27 | 05 | 04 | 10 | 02 |
| 138. | Garrafa Térmica 1,8L acabamento interno e externo em aço inox inquebrável, capacidade mínima de 1,8 litros, com ampola em inox, base de proteção contra quedas, medidas aprox. 38cm de altura e 14cm de diâmetro, c/ sistema de pressão. | Und | 27 | 05 | 06 | 10 | 02 |
| 139. | Garrafa térmica 1L revestimento externo em plástico, com tampa capacidade 1litro, com ampola de vidro, medidas aprox. 29cm de altura e 13 cm de diâmetro, c/ sistema de rosca. Cor a definir no pedido. | Und | 117 | 05 | 10 | 100 | 02 |
| 140. | Garrafa térmica para café , corpo em plástico, linha pressão, possui alça que facilita o manuseio, bico anti-pingo, capacidade 01 litro. Cor a definir. | Und | 44 | 15 | 10 | 20 | 04 |
| 141. | Garrafa térmica 1l revestimento externo em inox, capacidade 1litro, com ampola de vidro, medidas aprox. 3cm de altura e 12cm de diâmetro, c/ sistema de pressão. | Und | 120 | 10 | 10 | 100 | |
| 142. | Garrafa Térmica tipo BOTIJÃO - 9,5 litros - Em inox conservando chá, café ou leite, por até 10 horas. Possui corpo em inox com acabamento escovado, parte interna de alumínio. Sua tampa superior, com sobre tampa acoplada para facilitar a reposição dos líquidos e também para manter a temperatura. Possui base com pés retráteis, compacto para transportar, alça retrátil para o transporte e com torneira para servir. Dimensões e Peso: Diâmetro 30 cm. Altura 60 cm. Qualidade igual ou superior a Soprano. | Und | 28 | 10 | 04 | 04 | 04 |
| 143. | Garrafa Térmica 2,5 L Inox - Café e Água Corpo externo em aço inoxidável, acabamento escovado, tampa em polipropileno (PP); Cobertura em verniz: não suja e nem deixa marcas; Sistema de servir por alavanca com alta eficiência , servindo até 400ml por acionamento; Possui ampola de vidro, ideal para líquidos quentes e frios. Alça retrátil para transporte. | Und | 27 | 04 | 02 | 05 | 02 |



| | | | | | | | |
|------|---|-----|----|----|----|----|----|
| | Possui base giratória que facilita no momento de servir. conservação térmica 18 horas. Diâmetro 15cm altura 41cm. Qualidade igual ou superior a Soprano. | | | | | | |
| 144. | Garrafa Térmica 1,9 Litros de inox com ampola de vidro, alavanca retrátil para servir e tampa resistente em polipropileno (PP). Possui acabamento escovado com cobertura de verniz que evita manchas. Garrafa térmica com base giratória, alça para transporte e alta eficiência (serve até 400 ml por acionamento), Eficiência térmica quente: 8 horas-Eficiência térmica frio: 12 horas Alavanca: Retrátil. Base: Giratória. Dimensões 36 x 15 x 25 cm (A x L x C). Qualidade igual ou superior a soprano. | Und | 32 | 04 | 06 | 10 | 02 |
| 145. | Jarra plástica graduada em alto relevo, com tampa transparente, material atóxico, capacidade de 4 litros. livre de BPA | Und | 26 | 04 | 06 | 40 | 06 |
| 146. | Jarra plástica graduada em alto relevo, com tampa transparente, material atóxico, capacidade de 2 litros. livre de BPA | Und | 26 | 04 | 06 | 15 | 06 |
| 147. | Jarra plástica com tampa, bico e alça, material atóxico, capacidade de 1 litro. livre de BPA | Und | 03 | 03 | 04 | | |
| 148. | Jarra plástica medidora, capacidade mínima 1 L para micro-ondas. | Und | 21 | 05 | 05 | | 06 |
| 149. | Jarra para água/sucos: fabricada em vidro, liso em formato retangular ou redondo com capacidade de 1,5 a 2 litros, com alça, tampa com mecanismo para saída d água. | Und | 41 | 10 | 10 | 15 | 06 |
| 150. | Jarra em vidro - Vidro transparente, capacidade: 2litros. Tamanho aproximado: alt. 24 x larg. 17,5cm. Peso aproximado: 493g. | Und | 55 | 10 | 10 | 24 | 06 |
| 151. | Leiteira de alumínio 1l , com bico e tampa, capacidade mínima 1l . | Und | 29 | 05 | 10 | 10 | 04 |
| 152. | Leiteira 4,5l - Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, cabo baquelite garantindo segurança contra o calor, capacidade 4,5 litros . Dimensões aproximadas: altura 18cm e diâmetro da boca 18cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 15 | 03 | 06 | 20 | 04 |
| 153. | Lixeira plástica com pedal, capacidade 50L | Und | 61 | 05 | 50 | | 06 |
| 154. | Panela de pressão de 4,5 lts: de alumínio polido, cabo reforçado e asa ergonômica e três sistema de segurança. | Und | 12 | 02 | 10 | | 03 |
| 155. | Panela de pressão de 7lts - Linha industrial, fabricada em alumínio 100% puro, polido, linha industrial. Com alças ou com alça e cabo laterais, anatômicos, atóxicos e antitérmicos. Com válvulas e | Und | 17 | 03 | 04 | 15 | 04 |



| | | | | | | | |
|------|--|-----|------|----|-----|------|-----|
| | sistema de segurança: válvula de trabalho (alívio de pressão); válvula de segurança repetitiva; válvula de travamento que não permita abertura da panela caso haja pressão localizada no cabo da tampa; com pino de alívio. Capacidade: 07 litros. Espessura mínima de 3mm | | | | | | |
| 156. | Panela de pressão de 10lts - Linha industrial, fabricada em alumínio 100% puro, polido, linha industrial. Com alças ou com alça e cabo laterais, anatômicos, atóxicos e antitérmicos. Com válvulas e sistema de segurança: válvula de trabalho (alívio de pressão); válvula de segurança repetitiva; válvula de travamento que não permita abertura da panela caso haja pressão localizada no cabo da tampa; com pino de alívio. Capacidade: 10 litros. Espessura mínima de 3mm. | Und | 15 | 02 | 03 | 20 | 02 |
| 157. | Panela de Pressão industrial , em alumínio polido, espessura de 3,3mm; s com capacidade de 20 à 22 litros, 4 à 6 sistemas de segurança, alças laterais de baquelite com travas, fechamento externo. | Und | 11 | 01 | | 06 | 02 |
| 158. | Prato merenda escolar plástico características e especificações material: polipropileno virgem (novo) comprimento: 22 cm / profundidade: 2,7 cm pode ser utilizado em micro-ondas. | Und | 200 | | | | 200 |
| 159. | Prato sopa de vidro liso, temperado, transparente, com diâmetro de 19,6 x 3,7. | Und | 300 | 36 | 100 | | 36 |
| 160. | Prato Fundo de vidro temperado, transparente, com diâmetro de 22x3,2 cm. | Und | 1800 | 36 | 100 | 1500 | 36 |
| 161. | Prato Raso em vidro temperado, transparente, com diâmetro de 22,6 x 1,9cm. | Und | 400 | 48 | 100 | 100 | 48 |
| 162. | Prato Sobremesa em vidro temperado, transparente, com diâmetro de 19x1,8 cm. | Und | 300 | 36 | 100 | 100 | |
| 163. | Prato Sobremesa em porcelana branca, estilo hotel, com diâmetro de 20 cm. | Und | 150 | 24 | 100 | | |
| 164. | Prato fundo inox , aprox. 21 cm de diâmetro. | Und | 150 | | 50 | 300 | 100 |
| 165. | Pegador de salada : de inox 23 cm de comprimento. Totalmente em aço inoxidável | Und | 32 | 04 | 06 | 10 | 02 |
| 166. | Pegador de macarrão , dentado, em aço inox. Com 20 à 30cm de comprimento, espessura mínima 1,6mm. | Und | 36 | 04 | 06 | 10 | 06 |
| 167. | Peneira de polipropileno, branca. Dimensões aproximadas: 7,8cm de altura x 17,5cm de diâmetro x 30,5cm de comprimento. | Und | 43 | 02 | 12 | 20 | 06 |
| 168. | Peneira para cozinha inox 10 cm | Und | 23 | 02 | 12 | 20 | 06 |
| 169. | Peneira para cozinha inox 24 cm | Und | 23 | 02 | 12 | 20 | 06 |
| 170. | Peneira - Peneira em aço inox. Dimensões:368Cx182Lx70Amm | Und | 31 | 02 | 12 | 10 | 06 |



| | | | | | | | |
|------|---|-----|----|----|----|----|----|
| 171. | Picador de legumes (tipo aranha), altura aproximada 40 cm, navalha de aço inox temperado, com dimensão da grade de corte mínima de 9 x 9cm., malha de 0,5 à 1cm | Und | 20 | | 10 | 04 | 04 |
| 172. | Picador de legumes (tipo aranha) grande, com cavalete, altura aproximada 110 cm, navalha de aço inox temperada, com dimensão da grade de corte mínima de 9 x 9cm, malha de 0,5 à 1cm. | Und | 21 | | 10 | 05 | 04 |
| 173. | Placa de corte de polipropileno, cor branca, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 21 | | 02 | 10 | 02 |
| 174. | Placa de corte de polipropileno, cor verde, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 14 | | 02 | 06 | 02 |
| 175. | Placa de corte de polipropileno, cor vermelha, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 14 | | 02 | 06 | 02 |
| 176. | Placa de corte de polipropileno, cor amarela, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 14 | | 02 | 06 | 02 |
| 177. | Placa de corte de polipropileno, cor azul, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 10 | | 02 | 06 | |
| 178. | Placa de corte carne 40x30 em polietileno branca. Feita em material atóxico (polietileno), não emite odores, evita a proliferação de fungos e bactérias. Ideal para corte de laticínios. | Und | 33 | 02 | 04 | 20 | 04 |
| 179. | Palete plástico 50cmx50cmx5cm, fabricados em polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP), com sistema de encaixe macho fêmea, antiderrapantes e resistente. Cor: preto ou cinza | Und | 26 | 06 | 06 | 20 | 06 |
| 180. | Palete de polietileno de alta densidade. Facilidade de higienização e armazenamento, resistente a solventes, gorduras e odores, Medidas 1,20 x 1,00 x 0,15m. Cor branca. | Und | 08 | | 06 | 02 | 06 |
| 181. | Porta Filtro pra Café – Tamanho 103 | Und | 04 | | 02 | | 02 |
| 182. | Porta Papel Toalha em Rolo para cozinha/mesa. Dispense papel toalha - Fabricado em aço 1006/1008 cromado - Medidas (L x A x C): 13 x 30 x 13 cm | Und | 78 | 05 | 20 | 20 | 03 |
| 183. | Porta Guardanapo de Papel para mesa. Porta guardanapo em arco cromado. Tem Um Formato de Arco, em Estilo Minimalista, Porém Muito Resistente, Já Que Possui Uma Camada Extra de Protetivo Aplicado Sobre o Cromo Que Proporciona Grande Resistência à Corrosão. Altura 11cm prof 10cm e larg 6cm. | Und | 93 | 06 | 15 | 50 | 03 |
| 184. | Potes conjunto de plástico redondos para mantimentos rosca 5 unidades dimensão: (diâmetro x alt): 23,2x26,0 cm capacidade dos potes: 720 ml, 1,8 l, 3,2 l, 4,5 l e 7,6 l. Kit porta mantimentos. Jogo com 5 potes com tampa de rosca para melhor fechamento. Confeccionado em polipropileno, material atóxico, livre de bpa. | Und | 51 | 03 | 12 | 30 | 04 |



| | | | | | | | |
|------|--|-----|----|----|----|----|----|
| 185. | Pote 3l plástico retangular grande, baixo, com tampa, atóxico, com no mínimo 3 L de capacidade. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 |
| 186. | Pote 5l plástico, com tampa, retangular, atóxico, com no mínimo 5 L de capacidade. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 |
| 187. | Pote 8l quadrado ou redondo para alimentos. Plástico, transparente, alto, capacidade 8 litros. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 |
| 188. | Pote 5l quadrado ou redondo, com tampa, para alimentos. Plástico, transparente, alto, capacidade 5 litros. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 |
| 189. | Pote 3l quadrado ou redondo para alimentos. Plástico, transparente, alto, capacidade 3 litros. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 |
| 190. | Pote 1l quadrado ou redondo para alimentos. Plástico, transparente, alto, capacidade 1 litro. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 |
| 191. | Ralador c/ 4 faces , em aço inoxidável. 9" Produzido com um material de alta qualidade e de fácil utilização. Acompanha um pote coletor com tampa na parte inferior, proporcionando facilidade no armazenamento dos alimentos. Para garantir a durabilidade dos produtos, após a lavagem, secá-los bem. | Und | 28 | 03 | 10 | 10 | 03 |



| | | | | | | | |
|------|---|-----|-----|----|----|-----|----|
| 192. | Ralador - com três faces , em formato triangular, lâminas em aço inox, laminas para ralo grosso, ralo médio, ralo fino, base em plástico resistente, com dimensões de aproximadamente 20 cm x 9 cm x 9 cm. | Und | 15 | | 05 | | 02 |
| 193. | Ralador de vegetais - Lâmina fabricada em aço inox, com tampa em alumínio, capacidade 12 litros, nº 32. Dimensões aproximadas: diâmetro 32cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outro defeito prejudiciais a sua utilização. | Und | 26 | 02 | 05 | 20 | 03 |
| 194. | Saco plástico para alimentos 1 litro (rolo com 1000). Bobina picotada | Und | 82 | 05 | 10 | 100 | 12 |
| 195. | Saco plástico para alimentos 5 litros (rolo c/ 100un) Bobina picotada | Und | 142 | 05 | 20 | 200 | 12 |
| 196. | Suporte para bujão - botijão ou vaso com rodízios reforçado. Cromado suporta ate 30k - rodízios de alta qualidade em plástico reforçado e arame BTC 6,00mm | Und | 31 | 03 | 12 | 10 | 04 |
| 197. | Taça para água 300ml - Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 348 | 48 | 48 | 100 | 48 |
| 198. | Taça para vinho tinto 250ml - Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 112 | 24 | 36 | | 12 |
| 199. | Taça para vinho Branco 190ml - Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 112 | 24 | 36 | | 12 |
| 200. | Taça para suco 330ml - Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 324 | 24 | | 100 | 24 |
| 201. | Taça para sobremesa 220ml - Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Paulista de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 174 | 24 | 48 | | 24 |
| 202. | Taça para sorvete 400ml - Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Paulista de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 174 | 24 | 24 | | 24 |
| 203. | Xícara para café c/ pires - em porcelana branca nacional redonda, sofisticada e empilhável estilo Capri. Queimada à uma temperatura próxima dos 1.340°C, elas não absorvem água em função da porosidade nula, garantindo higienização perfeita, além de maior resistência à impactos mecânicos. | Und | 298 | 50 | 48 | 48 | 48 |



| | | | | | | | |
|------|---|-----|------------|----|----|-----|----|
| | Possuem como acabamento um resistente esmalte que pode ser submetido ao efeito abrasivo das lavaloças e micro-ondas. Volume 85ml –diâmetro 8,9 x 7largura, e 5,8 de altura - diâmetro do pires 11,2. Qualidade igual superior a Germer/oxford. | | | | | | |
| 204. | Xícara para Chá c/ pires - em porcelana branca nacional redonda, sofisticada e empalhável estilo Capri. Queimada à uma temperatura próxima dos 1.340°C, elas não absorvem água em função da porosidade nula, garantindo higienização perfeita, além de maior resistência à impactos mecânicos. Possuem como acabamento um resistente esmalte que pode ser submetido ao efeito abrasivo das lavaloças e micro-ondas. Volume 190ml – altura 9cm – diâmetro 10,9 e 8,6largura - e diâmetro do pires 14,9. Qualidade igual superior a Germer/oxford. | Und | 198 | 50 | 48 | | 48 |
| 205. | Xícara cerâmica Branca – Caneca estilo tulipa. Volume 201ml – 300ml – altura 25cm x 9,5prf x 17 largura. Resistente a micro-ondas, com asa quadrada, ideal para qualquer tipo de líquido quente ou frio, design estilo clássico. | Und | 174 | 48 | 60 | | 24 |
| 206. | Xícara para café com Pires 90ml – incolor em vidro temperado, redonda e lisa. Qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 390 | 24 | 48 | 200 | 48 |
| 207. | Xícara para chá com Pires 240ml – incolor em vidro temperado, redonda e lisa. Qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 278 | 24 | 48 | 100 | 48 |

8.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade e priorização da realização dos serviços.

9. *Estimativa do valor da contratação acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de calculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo, classificado, se a Administração optar por preservar o sigilo até a conclusão da licitação; (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VI)

9.1. A pesquisa de preços para a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha foi realizada por meio do sistema **M2A Compras**, sendo conduzida com base nas melhores práticas de transparência e eficiência, conforme previsto pela legislação vigente. O levantamento de preços foi realizado em diversas fontes de fornecedores, incluindo propostas de mercado, contratações anteriores de outros órgãos públicos e cotações obtidas diretamente com empresas do setor. Os preços unitários referenciais foram compilados e organizados de forma a permitir uma análise criteriosa dos valores praticados, garantindo que a estimativa esteja alinhada às realidades de mercado.

O método matemático adotado para determinar os preços de referência foi a **mediana**, que consiste em selecionar o valor que se encontra na posição central da série de preços pesquisados, após a exclusão de valores fora do padrão (extremos). Esse método foi escolhido por sua capacidade de fornecer uma estimativa mais equilibrada e menos suscetível a distorções causadas por valores atípicos, garantindo assim que a contratação seja feita a um preço justo e razoável para a administração pública. Cada item cotado está acompanhado de suas respectivas referências de mercado, assegurando a confiabilidade dos dados obtidos.



9.2. Valor estimado do Registro de Preços (R\$): 671.738,87 (Seiscentos e Setenta e Um mil, Setecentos e trinta e oito reais e oitenta e sete centavos)

Com base na pesquisa realizada e na aplicação do método de mediana, o valor total estimado reflete a soma dos preços unitários referenciais multiplicados pelas quantidades estimadas para atender às demandas das secretarias municipais. Vale ressaltar que este valor abrange todas as necessidades previstas durante o período de vigência do Registro de Preços, contemplando eventuais flutuações nas quantidades solicitadas ao longo do contrato, e permitindo a otimização dos recursos públicos por meio de uma gestão eficiente das aquisições.

9.2.1. Os valores unitários e totais estimados por item da contratação constam nos anexos do presente estudo. O levantamento de preços foi realizado em conformidade Decreto Municipal nº 510/2023, artigo 5º, inciso IV e §2º, cumulada com a IN nº 65/2021 de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência.

9.2.2. O valor acima poderá ser confirmado ou atualizado após cotações finais no Banco de Preços, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 510/2023 de 04/01/2023.

10. *Justificativa para o parcelamento ou não da solução (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VII)

10.1. A contratação para o Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha será realizada por **item**, conforme estabelecido no planejamento do processo licitatório. Essa decisão se baseia em princípios de eficiência, economicidade e atendimento das necessidades específicas de cada secretaria municipal jurisdicionada pela Prefeitura de Portalegre/RN. O parcelamento da solução por item permite que cada tipo de utensílio, como talheres, copos, pratos, panelas, e demais materiais de cozinha, seja adquirido separadamente, conforme as particularidades e quantidades demandadas por cada secretaria.

A escolha por realizar o processo de forma parcelada possibilita uma maior **competitividade** entre os fornecedores, permitindo que empresas especializadas em determinados itens possam participar do certame. Isso amplia a gama de ofertas e estimula a concorrência, o que tende a resultar em melhores preços e condições de fornecimento para a administração pública. Além disso, o parcelamento garante maior flexibilidade na gestão do contrato, possibilitando que as aquisições sejam feitas conforme a real necessidade de cada secretaria, sem a obrigatoriedade de adquirir grandes volumes de materiais de uma só vez, o que poderia resultar em custos adicionais com estocagem.

Em conclusão, o parcelamento também atende ao princípio da **economicidade**, uma vez que a administração pública pode optar por fornecedores diferentes para cada item, garantindo que a compra seja realizada com base nos melhores preços e condições oferecidas para cada tipo de produto. Isso evita que a administração fique vinculada a um único fornecedor para todos os itens, o que poderia gerar custos mais elevados e comprometer a eficiência do processo. Assim, o parcelamento da solução por item assegura uma contratação mais vantajosa, tanto do ponto de vista econômico quanto operacional, promovendo o uso racional dos recursos públicos.

10.2. A licitação como já fora dito, será realizada por ITEM, que também será utilizado como respectivo critério de adjudicação. Essa modelagem estimula a competitividade e, assim, induz uma contratação mais vantajosa para a Administração.

10.3. Quando esta Administração Pública concluiu pela necessidade de instauração deste Procedimento Licitatório, verificou a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto em vários itens, pela descrição e correlacionando-os pelas características dos itens, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.



10.4. A opção de licitar pelo ITEM, dá-se em razão da economia de escala, bem como das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União. Desta forma, mantém-se preservada a competitividade.

10.5. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento (divisibilidade) como forma de garantir a ampla concorrência, razão porque parcelado em itens conforme especificado acima.

10.6. Desta forma, haverá o parcelamento da contratação em pagamentos mensais e ininterruptos por 12 meses ou mais.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VIII)

11.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

11.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

Para o objeto de contratação que visa o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha**, não foi identificada a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes. Esse tipo de aquisição envolve itens de uso cotidiano e rotineiro, como pratos, copos, talheres, panelas e outros utensílios, que não exigem serviços adicionais, como montagem, instalação ou manutenção especializada. A entrega dos materiais pode ser realizada diretamente pelos fornecedores aos locais designados pelas secretarias municipais, sem a necessidade de contratações adicionais para o suporte ao uso dos itens adquiridos.

Nessa senda, por se tratar de bens de consumo comum e de reposição periódica, a contratação para aquisição desses utensílios é independente de outras demandas da administração pública. Não há interdependência com outras contratações ou processos licitatórios em andamento, uma vez que os produtos a serem adquiridos são de natureza distinta e possuem uma função específica voltada à manutenção das atividades operacionais das secretarias. Portanto, o processo licitatório pode ocorrer de forma autônoma, sem a necessidade de vinculações com outros contratos ou serviços externos.

11.3 No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso IX)

12.1 O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, de acordo com sua regulamentação, através do Decreto Municipal Nº 692/2023, artigo 8º: “ **Art. 8º** Excepcionalmente, a elaboração do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024 será facultativa, tornando-se obrigatória a partir da elaboração do PCA para o exercício de 2025...” Diante da atual normativa legal, frisamos que não poderíamos esperar a devida regularização diante das necessidades que estão sendo abordadas neste Estudo Técnico Preliminar.

12.2. O instrumento de planejamento que vincula a gestão é a Lei Orçamentária. No caso, a demanda encontra-se alinhada com a LOA.



13. Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso X)

13.1. O principal resultado pretendido com a contratação, por meio do Registro de Preços, para a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, é a **economicidade**. Ao optar por este formato de contratação, a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN poderá adquirir os itens conforme a demanda real das secretarias, evitando a compra de grandes volumes de produtos desnecessários e a consequente formação de estoques excessivos. Isso permite um melhor controle orçamentário, garantindo que os recursos financeiros sejam aplicados de maneira eficiente e apenas quando houver necessidade, reduzindo custos com armazenamento e desperdício de materiais.

Outrossim, a contratação via Registro de Preços traz flexibilidade para a administração ao possibilitar a **otimização dos recursos humanos e materiais**. Ao centralizar a aquisição de utensílios por item e conforme a demanda de cada secretaria, evita-se a fragmentação de processos de compra, liberando os servidores para se dedicarem a outras atividades prioritárias. A uniformização do processo facilita o gerenciamento e o acompanhamento das entregas, promovendo uma logística mais eficiente e reduzindo a sobrecarga administrativa. Assim, a administração pública consegue maximizar o aproveitamento dos recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis, alcançando maior eficiência e garantindo que as necessidades das secretarias sejam atendidas de forma contínua e planejada.

13.2. Por tratar-se de contratação rotineira, os resultados esperados com a contratação da solução é atender à necessidade que se encontra justificada na seção própria, satisfazendo o interesse público envolvido de forma eficiente, eficaz e efetiva.

14. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorização de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso XI)

14.1. Antes da celebração do contrato referente ao Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, a Administração Municipal de Portalegre/RN deve adotar diversas providências para garantir a legalidade e eficiência do processo. A primeira medida consiste na **análise detalhada do processo licitatório**, verificando se todos os requisitos da Lei nº 14.133/2021 foram devidamente cumpridos. Isso inclui a conferência da regularidade da documentação dos fornecedores participantes, a conformidade dos itens licitados com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, e a observância dos prazos e procedimentos licitatórios. Além disso, é necessário verificar a correta publicação dos atos referentes ao processo, assegurando a transparência e ampla concorrência.

1. **Elaboração do Edital e Publicação do Processo Licitatório:** A administração deverá concluir a fase de elaboração do edital, incluindo todas as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. É fundamental que o edital contemple cláusulas claras quanto aos requisitos de qualidade, prazos de entrega, garantia dos produtos e obrigações da contratada. Após sua finalização, o edital deve ser devidamente publicado, seguindo os prazos e ritos estabelecidos na legislação vigente, para garantir a ampla competitividade e publicidade do certame.
2. **Consulta e Adequação Orçamentária:** Antes da contratação, é imprescindível que a administração consulte a disponibilidade orçamentária, assegurando que haja dotação suficiente para cobrir as despesas decorrentes da aquisição dos utensílios. Esta providência deve ser oficializada através de uma reserva de dotação orçamentária (Reserva de Empenho), conforme o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).



3. **Verificação de Regularidade das Empresas Participantes:** Para garantir que os fornecedores selecionados cumpram com todas as exigências legais, a administração deve proceder com a análise da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista das empresas que participarão do processo licitatório. Essa verificação é indispensável para assegurar que os contratos sejam firmados com fornecedores que atendam plenamente às exigências legais e regulamentares, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

Com essas providências adotadas previamente à formalização do contrato, a Prefeitura de Portalegre assegura a transparência e legalidade do processo, além de garantir a correta execução dos serviços em conformidade com o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar.

14.2.A administração deve designar **servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato**, que serão incumbidos de acompanhar a execução das ordens de fornecimento, verificando se os produtos entregues estão em conformidade com as especificações técnicas e a qualidade requerida. Os servidores da PMP já estão capacitados para monitorar o cumprimento das obrigações contratuais pelos fornecedores, registrar possíveis falhas ou inconsistências, e adotar as medidas necessárias para garantir que o município receba os materiais dentro dos prazos estabelecidos e em perfeitas condições de uso.

15.Descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa par desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso XII)

15.1. No contexto da contratação para o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Utensílios em geral para copa e cozinha, é necessário avaliar os potenciais impactos ambientais que podem ser gerados tanto no processo de aquisição quanto no uso cotidiano desses itens. A aquisição de utensílios para copa e cozinha, como pratos, talheres, copos, panelas, entre outros, pode gerar impactos ambientais principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais, energia e à geração de resíduos ao fim de sua vida útil.

1. Consumo de Energia e Recursos: Os utensílios a serem adquiridos devem atender a requisitos de baixo consumo de energia e de recursos, onde aplicável, como no caso de eletrodomésticos ou aparelhos que venham a ser adquiridos para uso nas secretarias municipais. A escolha de equipamentos com certificação de eficiência energética, como o selo Procel de Economia de Energia ou selo equivalente, contribuirá para a redução do consumo energético no uso diário, promovendo a sustentabilidade e a redução de custos operacionais ao longo do tempo.

2. Seleção de Materiais e Reciclagem: Outro aspecto relevante é a escolha de materiais recicláveis ou biodegradáveis. Por exemplo, a preferência por utensílios feitos de vidro, aço inoxidável ou materiais plásticos recicláveis (como polipropileno ou polietileno de alta densidade) pode minimizar a pegada ambiental, pois tais materiais são mais facilmente reciclados ou reutilizados, reduzindo o volume de resíduos que será descartado de maneira inadequada no meio ambiente. A incorporação de requisitos como o uso de materiais recicláveis nos editais é uma medida preventiva que pode reduzir significativamente o impacto ambiental.

3. Logística Reversa: Em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a implementação de um sistema de logística reversa para o descarte e reciclagem dos utensílios, especialmente eletrodomésticos ou itens com ciclo de vida útil curto, é essencial. A logística reversa prevê que os fornecedores sejam responsáveis por recolher utensílios em fim de vida útil, especialmente aqueles que contêm componentes recicláveis ou que possam ser reconicionados, evitando a geração de resíduos e incentivando a economia circular. Além disso, a promoção de campanhas internas de conscientização nas secretarias municipais sobre a importância da separação e descarte correto de resíduos poderá fortalecer essa política de sustentabilidade.



4. Gestão de Resíduos: Durante o uso cotidiano desses utensílios, é necessário promover uma política de gerenciamento de resíduos sólidos. Recomenda-se a adoção de práticas de separação e coleta seletiva nas secretarias municipais, possibilitando que materiais como plástico, vidro e metal sejam adequadamente destinados à reciclagem. Esse tipo de ação contribuirá para a redução de resíduos enviados a aterros sanitários e para o aumento da taxa de reaproveitamento de materiais.

Medidas Mitigadoras: As seguintes ações são recomendadas para mitigar os possíveis impactos ambientais:

- **Preferência por materiais duráveis e recicláveis** na aquisição dos utensílios, para minimizar a geração de resíduos.
- **Adoção de eletrodomésticos com alta eficiência energética**, para reduzir o consumo de energia elétrica no uso cotidiano.
- **Estabelecimento de práticas de logística reversa** com os fornecedores, garantindo que os utensílios em fim de vida útil sejam reciclados ou adequadamente descartados.
- **Implementação de coleta seletiva** nas secretarias, promovendo a reciclagem e o correto descarte dos materiais utilizados.

Essas medidas visam garantir que a aquisição de utensílios para copa e cozinha pela Prefeitura Municipal de Portalegre seja realizada de forma ambientalmente responsável, alinhada com os princípios da sustentabilidade e da eficiência no uso de recursos públicos.

16. *Posicionamento Conclusivo

16.1 A contratação proposta para o **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Utensílios em geral para copa e cozinha** revela-se plenamente adequada ao atendimento das necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Portalegre/RN. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em consonância com o Termo de Referência, garantindo que todos os aspectos técnicos e operacionais da aquisição sejam contemplados, desde a qualidade dos produtos até a adequação às demandas específicas de cada secretaria. Tal alinhamento assegura que os utensílios adquiridos atendam não apenas aos requisitos funcionais, mas também aos critérios de sustentabilidade e eficiência descritos no estudo.

16.2. A contratação deverá seguir rigorosamente tanto as diretrizes deste Estudo Técnico Preliminar quanto o Termo de Referência, garantindo uma execução coordenada e eficaz do processo de aquisição. Assim, espera-se que o fornecimento dos itens atenda plenamente as expectativas em termos de qualidade, durabilidade e economicidade, reforçando o compromisso da Administração com a boa gestão dos recursos públicos e com a satisfação das necessidades operacionais dos órgãos municipais.

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretária de Administração e Recursos Humanos
Integrante Requisitante

MINUTA
TERMO DE CONTRATO Nº _____/2024 – FMSCONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. _____/2024 - FMS,
REFERENTE À __________

**, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN,
POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A
EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, por intermédio do _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 11.283.265/0001-60, com sede à **Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN**, neste ato representado pelo Sr. _____, Secretário Municipal de _____, nomeado(a) pela portaria nº. _____, de ____ de ____ de _____, portador da matrícula funcional nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, **Telefone: () _____, e-mail: _____**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: _____, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o) **modalidade de licitação n.º _____/2024**, vinculado ao **Processo Administrativo nº _____/2024**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____.

1.2. Especificação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUAN. T. | VALOR UNIT. | VALOR TOAL |
|------|-----------|-------|----------|-------------|------------|
| 1. | | | | | |

1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos fornecimentos efetivamente prestados.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital de Licitação/Instrumento de Contratação direta;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (____) meses, contados do(a) assinatura das duas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor Total da contratação é de R\$ _____ (_____)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, exercício 2024, conforme detalhamento abaixo:

4.2. _____

4.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, fica condicionado ao cumprimento dos critérios da Ordem cronológica, conforme determina a resolução 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024.

5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que não seja referente a parte incontroversa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5. A antecipação do pagamento somente poderá ocorrer se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, devendo estar expressamente previsto no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta

5.6. Será exigido a prestação de garantia como condição para o pagamento antecipado de 5% do valor contratado

5.7. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Caso a administração decida pelo não reajustamento de ofício, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) CONTRATADO(A).

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. A gestão do Serviço a ser executado pela CONTRATADA, caberá à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, mediante indicação do(a) Gestor(a) de Contratos, bem como do(a) Fiscal, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.

7.3. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras referente as Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência e na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Portalegre/RN, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de quaisquer outros para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

16.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Portalegre/RN, 2024

Secretário
Secretário Municipal de _____
Orgão Contratante
CNPJ/MF nº _____
CONTRATANTE

Representante Legal
CPF: _____
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ: _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____

O Município de Portalegre, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua José Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP 59810-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.358.053/0001-90, neste ato representado pela(o) Prefeito Municipal, o Sr. José Augusto De Freitas Rêgo, doravante denominado **CONTRATANTE**, em face do Pregão, sob a forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇO n.º _____, vinculado ao processo administrativo n.º _____, **RESOLVE** registrar os Preços da empresa vencedora, que apresentou preços mais vantajosos, atendendo as condições previstas no(a) **edital/contratação direta**, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 . A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual _____ conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS VALORES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**2.1.**

| DADOS DA EMPRESA | | | | | | |
|------------------|-----------|-----------------------|--------------|--------|-------------------|-------------------|
| Item | Descrição | Marca (se necessário) | Unid. Medida | Quant. | Valor Unit. (R\$) | Valor Total (R\$) |
| | | | | | | |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a(o) Prefeitura Municipal de Portalegre/RN

3.2. Além do órgão Gerenciador, (há ou não há) órgãos participantes do registro de preços:

| Item nº | Órgãos Participantes | Unidade | Quantidade |
|---------|----------------------|---------|------------|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão gerenciador ou o fornecedor beneficiário poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos ou entidades participantes

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou entidades participantes;

5.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

7.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. O contrato de que trata o item 7.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

7.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante ou fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

7.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

7.9. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

7.10. O registro a que se refere o item 7.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

7.11. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 7.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações;

7.11.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou na contratação direta; e

7.11.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

7.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

7.12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, bem como por assinatura digital e de forma física.

7.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta, e observado o disposto no item 7.11. e subitens, fica facultado à

administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada

8. DA ALTERAÇÃO OU UTILIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 31 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

9.2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

9.2.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 25 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis

9.2.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.2. e 9.2.1., o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

9.2.6. O órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 31 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. de órgão participante para órgão participante

10.2.2. de órgão participante para órgão ou entidade não participante

10.3. O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento;

10.4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no art. 29 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

10.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

11.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. No caso do item 11.1.4., caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

11.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos seguintes casos:

12.1.1. por razão de interesse público;

12.1.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

12.1.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, no termo de referência ou no aviso de contratação direta;

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Portalegre/RN, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução desta Ata. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada **2 (duas) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, bem como pelas testemunhas identificadas abaixo.



Portalegre/RN, __de ____ de 2024

REPRESENTANTE DO ÓRGÃO GERENCIADOR
CARGO _____
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
CNPJ/MF N° _____._____/____-____
CONTRATANTE

Fornecedor
CNPJ/MF n° _____._____/____-____
Representante
CPF: _____._____-____

Testemunha 1

CPF: _____

Testemunha 2

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

O objeto consiste na seleção de propostas visando o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de **Utensílios em geral para copa e cozinha**, a fim de atender às necessidades das secretarias municipais jurisdicionadas, da Prefeitura Municipal de Portalegre RN, de acordo com as especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência.

O objeto para aquisição desse material será para uso e consumo dos órgãos da administração pública, conforme especificações constantes na requisição de material anexo aos autos e consequentemente no Termo de Referência, pelo período de 12 meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de preços (ARP). Considerando tratar-se de serviço comum, esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido processo.

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH
Ana Maria Holanda Diógenes Soares – e-mail: admportalegre@gmail.com – 84-9 9637-9596
Secretária de Administração Municipal – Portaria nº 002/2021 – GP/PMP

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SEMED e

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIA – SEMTHAS.

| | DESCRIÇÃO DOS ÍTENS | Und | Quant Total | Quantidade por Secretaria | | | | Valor Unit | Valor Total |
|---|--|-----|----------------|---------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|----------------|
| | | | | 1.2.2 SMA | 1.2.3 SMS | 1.2.4 SME | 1.2.5 SMT | | |
| 1 | Abridor de latas , totalmente em inox, com 9 cm à 12cm de comprimento, de 1ª qualidade. Espessura mínima de 1mm.. | Und | 18 | 02 | 02 | 10 | 04 | 13,10 | 235,80 |
| 2 | Amolador de facas profissional 12” . Material haste: aço revestido de cromo duro; base: plástico. Dimensões aproximadas: Comprimento total 48cm; parte útil:12”30 cm; Diâmetro da base:3 cm; Diâmetro da Haste:2 cm. Tipo Chaira. | Und | 20 | 04 | 02 | 10 | 04 | 42,50 | 850,00 |
| 3 | Assadeira em alumínio polido retangular alta, espessura mínima | Und | 11 | 02 | 06 | | 03 | 60,17 | 661,87 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|-----------|----|----|----|----|--------|----------|
| | de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 36 a 40cm x 25 a 27 cm x 6 a 8 cm | | | | | | | | |
| 4 | Assadeira em alumínio polido 50 x 35 retangular alta, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 45 a 50cm x 33 a 35 cm x 6 a 8cm. | Und | 22 | 01 | 05 | 14 | 02 | 52,45 | 1.153,90 |
| 5 | Assadeira em alumínio polido 60x 40 retangular alta, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 58 a 60cm x 40 a 43cm x 7 a 10cm. | Und | 24 | 02 | 05 | 14 | 03 | 63,00 | 1.512,00 |
| 6 | Assadeira em alumínio polido 73x50 retangular alta; linha industrial; tamanho nº 08; dimensões alt. 6,00 cm; larg. 49,00 cm; comp. 73,60 cm; espessura 2mm; litragem 4,2 lts | Und | 24 | 02 | 05 | 14 | 03 | 139,90 | 3.357,60 |
| 7 | Assadeira vidro retangular 5l grande com tampa plástica - Capacidade 5l - Dimensões do Produto: 40,42 x 24,9 x 7,15 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça. | Und | 26 | 05 | 04 | 14 | 03 | 85,31 | 2.218,06 |
| 8 | Assadeira vidro retangular 3,7l média, com tampa plástica - Capacidade 3,7l - Dimensões do Produto: 36 x 22 x 7 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça. | Und | 27 | 06 | 04 | 14 | 03 | 80,43 | 2.171,61 |
| 9 | Assadeira vidro retangular 2,9l pequena, com tampa plástica - Capacidade 2,9l - Dimensões do Produto: : 39,4 x 23,9 x 5,1 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça | Und | 27 | 06 | 04 | 14 | 03 | 75,54 | 2.039,58 |
| 10 | Assadeira vidro retangular 2,2l pequena, com tampa plástica - Capacidade 2,2l - Dimensões do Produto: 34,62 x 20,94 x 5,17 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça | Und | 27 | 06 | 04 | 14 | 03 | 67,77 | 1.829,79 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|-----------|----|----|----|----|--------|----------|
| 11 | Assadeira vidro retangular 1,6l pequena, com tampa plástica – Capacidade 1,6l - Dimensões do Produto: 29,68 x 17,84 x 5,05 cm. Esse produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça | Und | 27 | 06 | 04 | 14 | 03 | 67,77 | 1.829,79 |
| 12 | Bandeja retangular em aço 49 x 33 inoxidável, cor prata, Dimensões 49 x 33cm. Com acabamento liso e de excelente resistência à corrosão. Qualidade igual ou superior a Tramontina. | Und | 45 | 10 | 10 | 15 | 10 | 87,89 | 3.955,05 |
| 13 | Bandeja retangular em aço 22 x 12 inoxidável, cor prata, Dimensões 22 x 12cm. Com acabamento liso e de excelente resistência à corrosão. Qualidade igual ou superior a Tramontina. | Und | 31 | 05 | 05 | 15 | 06 | 70,00 | 2.170,00 |
| 14 | Bandeja oval com alça em inox 50x35; dimensões 50 cm de comprimento; 35 de cm de largura; com variação admitida de aproximadamente 5 cm. | Und | 31 | 05 | 05 | 15 | 06 | 101,00 | 3.131,00 |
| 15 | Bandeja em madeira 48x35 com espelhos –Fundo Espelhado e Estrutura em Madeira Maciça; Material Resistente e Durável. Multifuncional e Prática, É Ideal Para Servir Cafés e Outros Tipos de Bebida, Petiscos ou Até Mesmo Para Uso Decorativo, Levando Elegância. Altura 4cm, largura 48, profundidade 35cm. Tamanho pode sofrer variação de até 0,5cm. | Und | 15 | 06 | 02 | 03 | 04 | 130,66 | 1.959,90 |
| 16 | Bandeja de material plástico 80x40, para refeição, retangular grande, medindo aproximadamente 80 cm de comprimento, 40 cm de largura e 4 cm de espessura de profundidade, Dimensões aproximadas (tolerância nas dimensões de até 10%). cores variadas | Und | 30 | 10 | 10 | | 10 | 101,94 | 3.058,20 |
| 17 | Bandeja de material plástico 45x35, retangular, medidas | Und | 25 | 10 | 05 | | 10 | 62,69 | 1.567,25 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|----|----|----|----|----|-------|----------|
| | aproximadas de 45 cm de comprimento, 35 cm de largura e 8 à 10cm de altura, empalhável, cor branca. | | | | | | | | |
| 18 | Bacia de plástico 5l , redonda, capacidade 05 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável). | Und | 31 | 02 | 05 | 14 | 10 | 10,00 | 310,00 |
| 19 | Bacia de plástico 10l , redonda, capacidade 10 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável). | Und | 29 | 04 | 05 | 14 | 06 | 19,00 | 551,00 |
| 20 | Bacia de plástico 15l , redonda, capacidade 15 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável). | Und | 29 | 04 | 05 | 14 | 06 | 23,50 | 681,50 |
| 21 | Bacia de plástico 27l , redondas para uso com alimentos, com capacidade aproximada para 27 litros. Dimensões aproximadas (tolerância nas dimensões de até 10%). | Und | 29 | 04 | 05 | 14 | 06 | 45,91 | 1.331,39 |
| 22 | Bacia de plástico 30l , redonda com capacidade de 30 litros, 45 à 50cm diâmetro e 25 a 30 cm altura, nas cores branca ou transparente, com borda arredondada e resistente, com graduação lateral, interna em litros. Material atóxico e inodoro. | Und | 27 | 02 | 05 | 14 | 06 | 45,00 | 1.215,00 |
| 23 | Bacia de plástico 45l , redonda com capacidade de 45 litros, 55cm diâmetro e 26,5 cm altura, nas cores branca ou transparente, com borda arredondada e resistente, com graduação lateral, interna em litros. Material atóxico e inodoro | Und | 27 | 02 | 05 | 14 | 06 | 74,00 | 1.998,00 |
| 24 | Balde plástico 12l , com tampa para alimentos, capacidade mínima de 12 l. | Und | 76 | 06 | 15 | 30 | 06 | 17,60 | 1.337,60 |
| 25 | Balde plástico 15l , Tamanho grande, Material alça arame galvanizado, capacidade 15, cor natural. | Und | 76 | 15 | 30 | 30 | 06 | 26,40 | 2.006,40 |



| | | | | | | | | | |
|----|--|-----|----|----|----|----|----|--------|----------|
| 26 | Bule com tampa em alumínio 5l , capacidade de 5 litros, cabo em baquelite | Und | 27 | 04 | 06 | 10 | 04 | 127,92 | 3.453,84 |
| 27 | Caçarola linha hotel nº 18 – 2l , em alumínio, c/ alças e tampa. Medidas aprox. 8 alt x 18 diâmetro. Capacidade aprox. 2 lt, espessura de no mínimo 3 mm. | Und | 36 | 03 | 06 | 15 | 06 | 46,22 | 1.663,92 |
| 28 | Caçarola linha hotel nº 24 – 5l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 05 litros , nº 24. | Und | 36 | 03 | 06 | 15 | 06 | 55,90 | 2.012,40 |
| 29 | Caçarola linha hotel nº 32, - 12l - Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade 12 litros . Dimensões aproximadas: diâmetro 32 cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 34 | 03 | 06 | 15 | 04 | 114,92 | 3.907,28 |
| 30 | Caçarola linha hotel nº 36 – 15l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 15 litros , nº 36. | Und | 33 | 02 | 06 | 15 | 04 | 126,75 | 4.182,75 |
| 31 | Caçarola linha hotel nº 38 – 20l Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 20 litros , nº 38. Dimensões aproximadas: diâmetro 38cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros | Und | 33 | 02 | 06 | 15 | 04 | 189,17 | 6.242,61 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|-----------|----|----|----|----|--------|----------|
| | defeitos prejudiciais à sua utilização. | | | | | | | | |
| 32 | Caçarola linha hotel n° 40 – 271 , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 27 litros | Und | 33 | 02 | 04 | 15 | 04 | 206,90 | 6.827,70 |
| 33 | Caçarola linha hotel n° 45 – 411 , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 30 litros | Und | 31 | 02 | 04 | 15 | 02 | 281,97 | 8.741,07 |
| 34 | Caçarola linha hotel n° 50 , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 41 litros | Und | 31 | 02 | 04 | 15 | 02 | 299,98 | 9.299,38 |
| 35 | Caldeirão de alumínio: n° 22 – 8,31 com 22 cm de diâmetro e capacidade 8,3 lts. | Und | 31 | 02 | 04 | 15 | 04 | 62,00 | 1.922,00 |
| 36 | Caldeirão de alumínio: n° 26 - 12,71 polido linha hotel: n° 26 capacidade n° 12,71. | Und | 31 | 02 | 06 | 15 | 04 | 79,49 | 2.464,19 |
| 37 | Caldeirão de alumínio: n° 30 - 191 polido linha hotel: n° 30 capacidade n° 19 lts. | Und | 31 | 01 | 04 | 15 | 04 | 90,62 | 2.809,22 |
| 38 | Caldeirão de alumínio: n° 34 - 271 . Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel Industrial, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 27 lt , Dimensões: 33cm de altura, diâmetro 34cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 26 | 01 | 04 | 15 | 04 | 160,64 | 4.176,64 |
| 39 | Caldeirão de alumínio: n° 38 – 38,51 - Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel Industrial, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: | Und | 26 | 01 | 04 | 15 | 04 | 182,00 | 4.732,00 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|----|----|----|----|----|----------|-----------|
| | aproximadamente 38,5 lt, Nº38 Dimensões: altura: 34cm; Diâmetro da boca: 38cm; Espessura: 2,4mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | | | | | | | | |
| 40 | Caldeirão de alumínio: nº 40 – 45l - Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel Industrial, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 45l, nº40 Dimensões: altura: 38cm; Diâmetro da boca: 40cm; Espessura: 2,4mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 26 | 01 | 03 | 15 | 04 | 238,58 | 6.203,08 |
| 41 | Caldeirão de alumínio: nº 45 – 60l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel Industrial, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente, 60l. Medidas: 3mm espessura, com alças e tampa e alças em alumínio, de 1ª qualidade. | Und | 26 | 01 | 03 | 15 | 04 | 292,45 | 7.603,70 |
| 42 | Carro plataforma para cozinha Carro em aço inox, com 3 prateleira. Com alças tubulares para movimentação nos dois lados. Prateleira com rebaixo estampados para evitar queda de recipientes e garantir grande durabilidade. Cada prateleira comporta um peso de 50kg. Com 4 rodízios giratórios de fácil movimentação, sendo 2 com freio. Dimensão: 830x530x950mm; Capacidade por prateleira: 50kg; Peso líquido: 17kg. | Und | 18 | 01 | 01 | 12 | 02 | 1.472,12 | 26.498,16 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|-------------|----|----|------|-----|----------|-----------|
| 43 | Caneca em alumínio nº 18 com 18 cm de diâmetro e capacidade de 4,5L. Bordas sem rebarbas e cabo de baquelite. Espessura mínima de 1,8mm | Und | 28 | | 10 | | 06 | 62,83 | 1.759,24 |
| 44 | Caneca de starflon preto: com capacidade de 2 litros , revestimento interno e externo de ante aderente starflon, cabo de baquelite antitérmico. | Und | 20 | 02 | 10 | | 06 | 30,00 | 600,00 |
| 45 | Caneca inox , com capacidade de no mínimo 180/200 ml. borda lisa sem dobra, alça fechada. | Und | 112 | | 06 | 400 | 100 | 20,00 | 2.240,00 |
| 46 | Canecas de vidro com asa , em vidro temperado, lisa interna e externamente, resistente ao calor, capacidade de 200 a 250ml, incolor. | Und | 1544 | | 10 | 1500 | 24 | 21,79 | 33.643,76 |
| 47 | Cafeteira 1,5L Em alumínio polido, com capacidade mínima de 1,5 litros. | Und | 19 | 02 | 04 | 20 | 06 | 85,00 | 1.615,00 |
| 48 | Cafeteira elétrica 5l com proteção contra superaquecimento, material aço inoxidável, aplicação industrial capacidade 5l voltagem 220, cilíndrica, termostato regulável, com tampa, aro e coador. | Und | 11 | 02 | 03 | 04 | 02 | 1.430,96 | 15.740,56 |
| 49 | Cafeteira elétrica 500W para café com 1 ou 2 Xícaras-Acompanha 2 xícaras em porcelana de 120ml + Colher Dosadora + Filtro Permanente. Contém apoio para até 2 xícaras. 220V Potência: 500W Cor: preto. Vem com filtro permanente, colher dosadora e duas xícaras de porcelana. Garantia: 12 meses pelo fabricante. | Und | 24 | 02 | 10 | 03 | 06 | 573,34 | 13.760,16 |
| 50 | Chaleira elétrica 1,8l com proteção contra superaquecimento, 220 volts. características: design moderno em aço inox, desligamento automático. ferve água rapidamente a 100oc, jarra removível (sem fio), botão para | Und | 15 | 06 | 02 | 10 | 05 | 135,36 | 2.030,40 |



| | | | | | | | | | |
|----|--|-----|-----------|----|----|----|----|-------|----------|
| | abertura automática da tampa, dimensões aproximadas: altura: 23 cm, largura: 22 cm, profundidade: 15,2 cm, garantia mínima de 12 meses | | | | | | | | |
| 51 | Chaleira em alumínio, 1,9l com capacidade de no mínimo 1,9 l. | Und | 30 | 02 | 06 | 15 | 03 | 46,24 | 1.387,20 |
| 52 | Chaleira de alumínio, nº 22, 5l com tampa, com capacidade de 5 litros. Espessura mínima de 1,5mm. Alça móvel com pegador de baquelite | Und | 29 | 02 | 10 | 15 | 02 | 83,00 | 2.407,00 |
| 53 | Caixa plástica organizadora GG, incolor com divisórias internas - Box organizador cristal. é ideal para guardar objetos de pequeno porte, como ferramentas, parafusos, material de escritório. Possui boa resistência e garante segurança a seus utensílios. Material feito em plástico atóxico transparente e resistente. Tamanho 37x27x6 com mais de 10 divisórias. Qualidade igual ou superior a Paramount. | Und | 08 | 02 | 02 | 02 | 02 | 62,20 | 497,60 |
| 54 | Caixa plástica organizadora G, incolor com divisórias internas - Box organizador cristal. é ideal para guardar objetos de pequeno porte, como ferramentas, parafusos, material de escritório. Possui boa resistência e garante segurança a seus utensílios. Material feito em plástico atóxico transparente e resistente. Tamanho 28x19x4,5 com mais de 10 divisórias. Qualidade igual ou superior a Paramount. | Und | 08 | 02 | 02 | 02 | 02 | 56,00 | 448,00 |
| 55 | Caixa plástica estilo MALETA organizadora para ferramentas. Comprimento 325 mm Largura 220 mm Altura 50 mm Material: Polipropileno Capacidade de carga: 2 kg – dimensões CxLxA – 32,5 x 22 x 5. | Und | 01 | 04 | 01 | 05 | | 63,75 | 63,75 |
| 56 | Caixa plástica 10l organizadora, com tampa, 10L. Medidas: 10 à | Und | 89 | 15 | 20 | 50 | 24 | 50,00 | 4.450,00 |



| | | | | | | | | | |
|----|--|-----|-----------|----|----|----|----|--------|-----------|
| | 13 x 30 à 38 x 27 à 24 cm. Plástico injetado de alta resistência ou polipropileno, material atóxico, branca ou transparente e inodoro. | | | | | | | | |
| 57 | Caixa plástica 13l – Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. Cor: Incolor. Empilhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100° Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: 13,8 x 32,6 x 45,7cm. Capacidade: 13L. Tolerância nas dimensões de até 10%. | Und | 23 | 03 | 10 | 30 | | 58,66 | 1.349,18 |
| 58 | Caixa plástica 29l – Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. Cor: Incolor. Empilhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100° Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: 28 x 32,6 x 45,7cm. Capacidade: 29L. Tolerância nas dimensões de até 10%. | Und | 44 | 05 | 10 | 20 | 10 | 79,99 | 3.519,56 |
| 59 | Caixa plástica 50l organizadora, com tampa, 50L. Medidas: 59 a 64 x 38 a 41x 34 a 38 cm, sem rebarbas ou quinas internas. Plástico injetado de alta resistência ou polipropileno Material atóxico, branco ou transparente e inodoro. | Und | 77 | 05 | 10 | 50 | 10 | 131,96 | 10.160,92 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|----|----|----|----|----|--------|----------|
| 60 | Caixa plástica 56l – Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. Cor: Incolor. Empalhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100° Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: <u>Tamanho (altura x largura x comprimento)</u> 56,4 x 37,1 x 38,5 cm Capacidade: 56L. Tolerância nas dimensões de até 10%. | Und | 47 | 05 | 10 | 20 | 10 | 138,00 | 6.486,00 |
| 61 | Caixa plástica 78l – Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. Cor: Incolor. Empilhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100° Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: 40,1 x 45,3 x 63,5cm. Capacidade: 78L. Tolerância nas dimensões de até 10%. | Und | 47 | 05 | 10 | 20 | 10 | 210,00 | 9.870,00 |
| 62 | Caixa plástica 90l organizadora, com tampa, 90L. Medidas: 45 x 44 x 66 cm, sem rebarbas ou quinas internas. Plástico injetado de alta resistência ou polipropileno Material atóxico, branco ou transparente e inodoro. 68 à 66cm x 46 à 44cm x 47 à 45cm. | Und | 39 | 03 | 10 | 20 | 06 | 226,73 | 8.842,47 |
| 63 | Caixa plástica 10l retangular alta, com tampa, 10L, com dimensões de 41 à 38 x 13 à 18 x 25 à 29cm. Polipropileno. material atóxico, branco ou | Und | 34 | 03 | 05 | 15 | 06 | 37,88 | 1.287,92 |



| | | | | | | | | | |
|----|--|-----|-----------|----|----|----|----|--------|----------|
| | transparente e inodoro, sem rebarbas ou quinias internas. | | | | | | | | |
| 64 | Caixa plástica 25l retangular com tampa, 25L, com dimensões de 19 à 16 x 38 à 34x 59 à 54cm. Polipropileno. material atóxico, branco ou transparente e inodoro. | Und | 34 | 03 | 05 | 15 | 06 | 52,71 | 1.792,14 |
| 65 | Caixa plástica 25l retangular, com tampa, alta para alimentos, 25L, medidas de 29 a 31 x 41 à 38 X 13 à 10cm. Empilhável. Polipropileno material atóxico, cor branco ou transparente e inodoro, sem rebarbas ou quinias internas. | Und | 34 | 03 | 05 | 15 | 06 | 67,27 | 2.287,18 |
| 66 | Caixa vazada 28L; tipo Ceasa, material plástico, medidas aproximadas de 60 à 57 cm de comprimento, 37 à 40 cm de largura e 20 à 15 cm de altura, empilhável, Polipropileno ou polietileno, cor branca. | Und | 28 | 03 | 05 | 10 | 10 | 69,48 | 1.945,44 |
| 67 | Caixa vazada, 50 L, tipo Ceasa, material plástico, medidas aproximadas de 55 à 52 cm de comprimento, 38 à 36 cm de largura e 32 à 30 cm de altura, empilhável, Polipropileno ou polietileno, cor branca. | Und | 28 | 03 | 05 | 10 | 10 | 82,00 | 2.296,00 |
| 68 | Caixa para hortifrutis – capacidade de 115 Litros. Dimensões externas: 30,5 x 57,5 x 77,5 Cm (alt. X larg. X comp.). Dimensões internas: 29,0 x 54,0 x 74,0 cm (alt. X larg. X comp.). Cor Branco natural (usado em baixas Temperaturas). Matéria prima - pe – Polietileno. | Und | 41 | 05 | 06 | 20 | 10 | 149,47 | 6.128,27 |
| 69 | Caixa térmica 34l retangular de polietileno de alta densidade, alça móvel, capacidade de 34 litros, alças resistentes e retráteis para transporte, dimensões: altura 42 a 40 cm, largura 32 a 30 cm e 47 à 44 cm de comprimento. | Und | 39 | 05 | 10 | 20 | 04 | 123,71 | 4.824,69 |
| 70 | Caixa térmica 50l retangular de polietileno de alta densidade, alça | Und | 10 | 02 | 03 | 03 | 02 | 321,97 | 3.219,70 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|----|----|----|----|----|--------|----------|
| | móvel, capacidade de 50 litros, alças resistentes e rodas para transporte, dimensões: altura 54,5 cm, largura 36 a 37,5 cm e 47 a 44 cm de comprimento. Mantem gelo por 24hs | | | | | | | | |
| 71 | Coador totalmente em inox, com aproximadamente 15 cm de diâmetro. | Und | 28 | 04 | 10 | 10 | 04 | 27,27 | 763,56 |
| 72 | Coador de café em pano (100% algodão), tamanho grande | Und | 66 | 04 | 20 | 30 | 12 | 10,00 | 660,00 |
| 73 | Cilindro para massa manual, 40cm, cromado. Cilindros antiaderentes, com regulagem de espessura e fixação por morsas reguláveis para prender o produto em uma superfície | Und | 05 | | | 02 | | 237,43 | 1.187,15 |
| 74 | Cortador de legumes grande manual; tipo basculante; corpo e cabo em alumínio fundido; colunas tubo de aço 5/8; facas padrão 6 e 10mm; dimensões alt. 1120mm x larg. 455mm x prof. 550mm. | Und | 27 | 01 | 02 | 10 | 06 | 248,85 | 6.718,95 |
| 75 | Cortador e fatiador de legumes , base em plástico, 2 lâminas, sendo uma lisa, em aço inox com protetor de mão, medidas 25 a 21 cm de comprimento, 9 a 7cm de largura e 1 cm de altura. | Und | 27 | 01 | 02 | 10 | 06 | 36,50 | 985,50 |
| 76 | Colher De Alumínio Fundido Grande Cabo De Madeira Colher grande 65 cm, de alumínio fundido com cabo de madeira. | Und | 25 | 03 | 06 | 20 | 05 | 50,00 | 1.250,00 |
| 77 | Colher côncava de polietileno , medidas: 50 a 45cm, resistente ao calor, cor branca. Material atóxico, evita a proliferação de fungos e bactérias, resiste até 160°C | Und | 35 | 03 | 05 | 15 | 05 | 49,06 | 1.717,10 |
| 78 | Colher industrial com base reta de polieleno, medidas: 45 a 50cm, resistente ao calor, cor branca. Material atóxico, evita a proliferação de fungos e bactérias, resiste até 160°C | Und | 35 | 02 | 05 | 15 | 10 | 50,00 | 1.750,00 |



| | | | | | | | | | |
|----|---|-----|-------------|----|-----|------|-----|-------|----------|
| 79 | Colher de alumínio fundido polido 45 à 48cm de comprimento. Bordas sem rebarbas. Espessura mínima de 1mm. | Und | 35 | 02 | 10 | 20 | 10 | 50,00 | 1.750,00 |
| 80 | Colher de inox - Colher grande em aço inox, linha hotel, com pegador em inox, cabo com 48 cm de comprimento, área útil 13cm x 9cm, resistente. | Und | 40 | 02 | 10 | 20 | 10 | 50,00 | 2.000,00 |
| 81 | Colher de SERVIR , totalmente em inox. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Comprimento entre 30cm e 35cm. | Und | 130 | 06 | 24 | 10 | 10 | 48,00 | 6.240,00 |
| 82 | Colher longa Inox 30cm para Mexer Bebidas, Sucos, Coquetéis 30,5 CM em Inox A Colher para Mexer Bebidas, Suco, Coquetel. Aço Inoxidável. | Und | 31 | 05 | 10 | 10 | 06 | 40,56 | 1.257,36 |
| 83 | Colher de Mesa totalmente em inox. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Em aço inox de diâmetro 6 mm e 198 mm de comprimento x 2,5 mm de espessura. | Und | 1450 | 48 | 300 | 1200 | 100 | 5,35 | 7.757,50 |
| 84 | Colher infantil totalmente em inox , lisa, medindo 15 cm a 16 cm, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas acabamento em brilho, sem desenho. | Und | 960 | | 100 | 800 | 60 | 5,75 | 5.520,00 |
| 85 | Colher para sobremesa, cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida. em aço inox de diâmetro 5 mm e 16 cm de comprimento | Und | 350 | 24 | 50 | 100 | 100 | 4,55 | 1.592,50 |
| 86 | Colher para café , cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida. Dimensões aproximadas: 92 x 19 x 10mm | Und | 330 | 12 | 50 | 100 | 100 | 4,99 | 1.646,70 |
| 87 | Concha industrial de alumínio com aproximadamente 50cm de comprimento. Material de 1ª qualidade. Bordas sem rebarbas. Espessura mínima de 1mm . | Und | 33 | 02 | 12 | 20 | 06 | 48,00 | 1.584,00 |



| | | | | | | | | | |
|----|--|-----|-------------|----|----|------|-----|--------|-----------|
| 88 | Concha doméstica , totalmente em inox. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Comprimento de 28 á 31 X 6 á 5cm de altura | Und | 38 | 04 | 12 | 20 | 06 | 29,60 | 1.124,80 |
| 89 | Concha grande em aço inox ; dimensões 11x50 cm de altura x 2 mm de espessura; capacidade 250 ml. | Und | 31 | 02 | 10 | 10 | 06 | 51,49 | 1.596,19 |
| 90 | Conjunto de Talheres 24 peças em aço inoxidável, com cabo em plástico polipropileno de alta resistência, contendo 24 peças, sendo 06 facas de mesa, 06 garfos de mesa, 06 colheres e 06 colheres de chá. Cor a definir no pedido. Qualidade igual ou superior a Brinox. | Und | 16 | 02 | 06 | 10 | 02 | 58,85 | 941,60 |
| 91 | Conjunto de Talheres 24 peças em aço inoxidável, anti corrosão, contendo 24 peças, sendo 06 facas de mesa, 06 garfos de mesa, 06 colheres e 06 colheres de chá. Produto com alta resistência e durabilidade. Qualidade igual ou superior a Brinox. | Und | 19 | 02 | 06 | 10 | 02 | 187,70 | 3.566,30 |
| 92 | Copo de vidro temperado para água, transparente, estilo cilíndrico, liso, sem detalhes, estilo <i>long drink</i> com capacidade para 300ml, dimensões 6,5x13. Qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 1710 | 48 | 72 | 1500 | 60 | 8,00 | 13.680,00 |
| 93 | Copo inox , capacidade aprox. e não inferior a 200 ml. | Und | 130 | | 30 | 20 | 100 | 19,32 | 2.511,60 |
| 94 | Copo de merenda c/ alça Material: Plástico, Capacidade: 300 ml, Produto com qualidade superior e feito em plástico polipropileno grosso de alta durabilidade e resistente à temperaturas altas de alimentos. | Und | 100 | | | | 100 | 5,40 | 540,00 |
| 95 | Cuscuzeira - Em alumínio polido, linha industrial. Corpo inteiriço. Com base e tampa. Com alças laterais em alumínio. Espessura mínima: 3 milímetros. | Und | 23 | 01 | 02 | 10 | 02 | 293,75 | 6.756,25 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|----|----|----|----|----|-------|----------|
| | Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Nº 50. Dimensão: 50 cm de diâmetro | | | | | | | | |
| 96 | Dispenser de plástico para papel toalha interfolhada, medidas mínimas de 30 cm de altura, 20 cm de largura e 13 cm de profundidade. | Und | 61 | 06 | 50 | | 06 | 51,00 | 3.111,00 |
| 97 | Dispenser para sabonete líquido constituído em plástico com alta resistência ao impacto. material em abs de baixa densidade; design moderno; sistema de fechamento exclusivo, pode ser fechado com ou sem chave; aceita refil ou reservatório para abastecer; garante higiene, evitando umidade e poeira; visor central transparente para facilitar a visibilidade do sabonete, facilitando o abastecimento; acompanha parafuso e bucha para fixação. medidas: 1 10,5cm x a 25,5cm x 11cm. | Und | 61 | 05 | 20 | | 06 | 51,67 | 3.151,87 |
| 98 | Dispenser, para copo 200ml , em material plástico, capacidade 100 copos, bocal saída, cilindro transparente, sistema poupa copo, alavanca com acionamento, aplicação para copo descartável plástico com 200 ml, dimensão de aproximadamente 50 x 19 x 16, na cor branca. | Und | 54 | 10 | 10 | 10 | 04 | 60,00 | 3.240,00 |
| 99 | Dispenser, para copo 50ml , em material plástico, capacidade 100 copos, bocal saída, cilindro transparente, sistema poupa copo, alavanca com acionamento, aplicação para copo descartável plástico com 50 ml, na cor branca. | Und | 54 | 04 | 10 | 10 | 04 | 46,00 | 2.484,00 |
| 100 | Espremedor de alho - utensílio em aço inox, com cabo em aço inox. Dimensões aproximadas do produto: 25 x 7,5 x 3,2 cm. | Und | 36 | 01 | 02 | 20 | 04 | 35,21 | 1.267,56 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|-----------|----|----|----|----|--------|-----------|
| 101 | Espátula para bolo em aço inoxidável 24x4,3cm. | Und | 22 | 02 | 06 | 10 | 04 | 20,07 | 441,54 |
| 102 | Espátula de nylon flexível 37 cm grandes e médias) | Und | 20 | | 06 | 10 | 04 | 30,00 | 600,00 |
| 103 | Escorredor de massa todo de alumínio ; cabo tipo alça lateral; em alumínio; dimensões, altura 30,5 x 52,50 largura x 1,50mm espessura. | Und | 19 | 01 | 03 | 10 | 02 | 60,46 | 1.148,74 |
| 104 | Escorredor de massa todo de alumínio , nº 40, 40 cm de diâmetro, alças laterais em alumínio, capacidade de 8kg de massa ou 16 litros, profundidade 46 cm, altura 26cm, com base de apoio, bordas sem rebarbas. Furos com espessura de 3mm. | Und | 19 | 01 | 03 | 10 | 02 | 78,00 | 1.482,00 |
| 105 | Escorredor de arroz nº 35 - Hotel em alumínio; alças laterais em alumínio, capacidade de 11,5 litros, com base de apoio, bordas sem rebarbas. Furos com espessura de 3mm | Und | 20 | 01 | 02 | 10 | 02 | 70,00 | 1.400,00 |
| 106 | Escorredor de arroz nº 45 - Hotel em alumínio; alças laterais em alumínio, capacidade de 22 litros, com base de apoio, bordas sem rebarbas. Furos com espessura de 3mm | Und | 19 | 01 | 02 | 10 | 02 | 79,00 | 1.501,00 |
| 107 | Escorredor de louças em inox para no mínimo 20 pratos. | Und | 07 | 02 | | 02 | 03 | 185,41 | 1.297,87 |
| 108 | Escorredor de pratos industrial , em inox, altura de 80 a 85 cm, comprimento de 48 á 50 cm e largura de 30 à 26cm, capacidade para 60 pratos, 3 andares. | Und | 14 | 01 | 03 | 04 | 02 | 490,00 | 6.860,00 |
| 109 | Escorredor de pratos industrial em inox, altura de 63 a 65 cm, comprimento de 100 cm e largura de 33 à 35 cm, capacidade para 80 pratos, 3 andares | Und | 20 | 01 | 03 | 10 | 03 | 727,18 | 14.543,60 |
| 110 | Escumadeira industrial nº 11 , de alumínio polido, cabo com gancho, com 45 a 50 cm de comprimento.10cm de diâmetro. | Und | 19 | 01 | 03 | 15 | 03 | 26,57 | 504,83 |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|-----|------------|----|-----|-----|-----|-------|----------|
| | Bordas sem rebarbas. Espessura mínima de 1mm | | | | | | | | |
| 111 | Escumadeira em inox , cabo com gancho, medidas 35 a 30 cm de comprimento no total e 11 cm de diâmetro, de 1ª qualidade. | Und | 24 | 01 | 03 | 05 | 03 | 35,00 | 840,00 |
| 112 | Espátula em nylon , medidas: 35 a 30 x 7 a 9 x 1 a 0,5cm de largura, cor preta | Und | 18 | 02 | | 10 | 03 | 32,19 | 579,42 |
| 113 | Espátula de silicone . Tamanho aproximado: 24cm. Branca ou bege | Und | 18 | 02 | | 10 | 03 | 34,37 | 618,66 |
| 114 | Faca de corte com 30 a 35 cm , lâmina 20cm inox e o cabo na cor branca em polipropileno. Espessura mínima da lâmina de 1mm. | Und | 116 | 02 | 30 | | 06 | 53,04 | 6.152,64 |
| 115 | Faca de corte com 25 à 30cm , lâmina 12 à 16cm em inox e o cabo na cor branca em polipropileno. Espessura mínima da lâmina de 1mm. | Und | 116 | 02 | 20 | | 06 | 45,00 | 5.220,00 |
| 116 | Faca de mesa totalmente em inox, com serrinha. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Tamanho, 22 cm. | Und | 400 | 48 | 100 | 100 | 100 | 5,00 | 2.000,00 |
| 117 | Faca de pão com 30 a 35 cm , lâmina serrilhada de 20 a 23cm em inox, o cabo na cor branca em polipropileno. Espessura mínima da lâmina de 1mm | Und | 30 | 02 | 04 | 10 | 06 | 26,74 | 802,20 |
| 118 | Faca para Cozinha - Desossar Inox 5" Profissional Dimensões: 41 x 22 x 277 milímetros – aço inoxidável. proteção antimicrobiana. | Und | 120 | 02 | 06 | 100 | 06 | 55,75 | 6.690,00 |
| 119 | Faca para Cozinha 6" – lâmina chanfrada em aço inox - Cabo em Madeira ou Polipropileno, 6", - Dimensões 27,6x4x 1,5 centímetros. proteção antimicrobiana. | Und | 28 | 02 | 05 | 10 | 06 | 34,67 | 970,76 |
| 120 | Faca para Cozinha 7" – lâmina chanfrada em aço inox - Cabo em Madeira ou Polipropileno 7", - Dimensões 39,5x8x 1,5. | Und | 18 | 02 | 05 | | 06 | 40,49 | 728,82 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|----|----|----|----|----|--------|----------|
| | centímetros. proteção antimicrobiana. | | | | | | | | |
| 121 | Faca para cozinha 8" ; lâmina lisa em aço inox; com 8" e cabo de polietileno branco ou polywood; permitida a variação de 2"; com proteção antimicrobiana. | Und | 28 | 02 | 05 | 10 | 06 | 44,13 | 1.235,64 |
| 122 | Faca para churrasco 5" (serra) com lâmina em aço inox e cabo de polipropileno 5". proteção antimicrobiana. | Und | 30 | 01 | 06 | 10 | 06 | 13,34 | 400,20 |
| 123 | Faca em aço inox 10" cromo Cabo de polipropileno, 10 polegadas a 56 RC com tratamento sub zero e pontas arredondadas | Und | 17 | 01 | | 10 | 06 | 54,00 | 918,00 |
| 124 | Faca em aço inox cromo 12" Cabo de polipropileno, 12 polegadas a 56 RC com tratamento sub zero e pontas arredondadas | Und | 17 | 01 | | 10 | 06 | 45,50 | 773,50 |
| 125 | Faca para descascar legumes 3" com lâmina de inox de 3 e espessura 2,5 mm, comprimento 19 cm e cabo de polipropileno branco. | Und | 19 | 03 | 04 | 10 | 06 | 27,66 | 525,54 |
| 126 | Filtro para Café 103 – filtro descartável embalagem com 30und. | Und | 60 | | 36 | | 36 | 6,25 | 375,00 |
| 127 | Frigideira de alumínio , com teflon antiaderente na parte interna, 28 à 32cm de diâmetro. Material de 1ª qualidade. Bordas sem rebarbas. Espessura de 2 a 3mm. | Und | 34 | 02 | 06 | 14 | 04 | 129,44 | 4.400,96 |
| 128 | Frigideira em alumínio fundido , alça em alumínio revestida com baquelite, com 30 a 32 cm de diâmetro, altura de 6 à 8cm, capacidade de 2,5 litros. | Und | 32 | 02 | 05 | 14 | 06 | 139,88 | 4.476,16 |
| 129 | Frigideira hotel nº32 , em alumínio, com cabo de baquelite, com medidas aprox. de diâmetro: 32 cm, espessura: 3 mm, altura: 7 cm, comprimento até o cabo 55 cm | Und | 32 | 02 | 04 | 14 | 04 | 72,91 | 2.333,12 |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|-----|------------|----|-----|-----|-----|--------|----------|
| 130 | Frigideira tamanho nº 35 em alumínio antiaderente; dimensões 36 cm de diâmetro x 6,95 cm de altura x 3,6 mm de espessura; com alça e cabo com revestimento e baquelite. | Und | 30 | 02 | 04 | 14 | 04 | 75,00 | 2.250,00 |
| 131 | Frigideira tamanho nº 40 em alumínio antiaderente; dimensões 40 cm de diâmetro x 7,4 cm de altura x 3,6 mm de espessura; cabo tipo alça lateral. | Und | 30 | 02 | 04 | 14 | 04 | 119,00 | 3.570,00 |
| 132 | Fruteira em inox, capacidade 50 Kg , com 3 prateleiras. | Und | 14 | 01 | 02 | 10 | 02 | 328,41 | 4.597,74 |
| 133 | Garfo infantil totalmente em inox , liso, com 4 dentes de pontas arredondadas, tamanho 15 a 17 cm, sem desenho. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho | Und | 550 | | 100 | 500 | | 4,44 | 2.442,00 |
| 134 | Garfo de mesa totalmente em inox . Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho | Und | 400 | 48 | 100 | 100 | 100 | 4,44 | 1.776,00 |
| 135 | Garfo trinchante para carne (2 dentes), totalmente em inox. Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho. Comprimento 30 à 33cm. | Und | 127 | 03 | 20 | 10 | 02 | 21,90 | 2.781,30 |
| 136 | Garrafa térmica com alça superior , tampa tipo rosca com proteção, com capacidade de 5 litros. Material atóxico. Especificações: isolamento térmico com espuma PU (poliuretano), livre de CFC entre as paredes. Dimensões mínimas: 20,2 x 20,2 x 30,4 cm. | Und | 27 | 05 | 02 | 10 | 02 | 53,23 | 1.437,21 |
| 137 | Garrafa Térmica feita em poliuretano , com abertura superior grande e torneira inferior com válvula de rosquear. Dimensões aproximadas: Altura: 31,5 cm; Diâmetro do Garrafão (Botijão): 25cm; Profundidade: 25,5; Peso: 1039Kg, Capacidade para 8 litros, cor Azul, vermelha ou preta. | Und | 27 | 05 | 04 | 10 | 02 | 181,49 | 4.900,23 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|-----|----|----|-----|----|--------|-----------|
| 138 | Garrafa Térmica 1,8L acabamento interno e externo em aço inox inquebrável, capacidade mínima de 1,8 litros, com ampola em inox, base de proteção contra quedas, medidas aprox. 38cm de altura e 14cm de diâmetro, c/ sistema de pressão. | Und | 27 | 05 | 06 | 10 | 02 | 148,63 | 4.013,01 |
| 139 | Garrafa térmica 1L revestimento externo em plástico, com tampa capacidade 1litro, com ampola de vidro, medidas aprox. 29cm de altura e 13 cm de diâmetro, c/ sistema de rosca. Cor a definir no pedido. | Und | 117 | 05 | 10 | 100 | 02 | 34,00 | 3.978,00 |
| 140 | Garrafa térmica para café , corpo em plástico, linha pressão, possui alça que facilita o manuseio, bico anti-pingo, capacidade 01 litro. Cor a definir. | Und | 44 | 15 | 10 | 20 | 04 | 44,52 | 1.958,88 |
| 141 | Garrafa térmica 1l revestimento externo em inox, capacidade 1litro, com ampola de vidro, medidas aprox. 3cm de altura e 12cm de diâmetro, c/ sistema de pressão. | Und | 120 | 10 | 10 | 100 | | 119,90 | 14.388,00 |
| 142 | Garrafa Térmica tipo BOTIJÃO – 9,5 litros – Em inox conservando chá, café ou leite, por até 10 horas. Possui corpo em inox com acabamento escovado, parte interna de alumínio. Sua tampa superior, com sobre tampa acoplada para facilitar a reposição dos líquidos e também para manter a temperatura. Possui base com pés retráteis, compacto para transportar, alça retrátil para o transporte e com torneira para servir. Dimensões e Peso: Diâmetro 30 cm. Altura 60 cm. Qualidade igual ou superior a Soprano. | Und | 28 | 10 | 04 | 04 | 04 | 181,97 | 5.095,16 |
| 143 | Garrafa Térmica 2,5 L Inox - Café e Água Corpo externo em aço inoxidável, acabamento escovado, tampa em polipropileno (PP); Cobertura em | Und | 27 | 04 | 02 | 05 | 02 | 201,02 | 5.427,54 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|-----------|----|----|----|----|--------|----------|
| | verniz: não suja e nem deixa marcas; Sistema de servir por alavanca com alta eficiência , servindo até 400ml por acionamento; Possui ampola de vidro, ideal para líquidos quentes e frios. Alça retrátil para transporte. Possui base giratória que facilita no momento de servir. conservação térmica 18 horas. Diâmetro 15cm altura 41cm. Qualidade igual ou superior a Soprano. | | | | | | | | |
| 144 | Garrafa Térmica 1,9 Litros de inox com ampola de vidro, alavanca retrátil para servir e tampa resistente em polipropileno (PP). Possui acabamento escovado com cobertura de verniz que evita manchas. Garrafa térmica com base giratória, alça para transporte e alta eficiência (serve até 400 ml por acionamento), Eficiência térmica quente: 8 horas-Eficiência térmica frio: 12 horas Alavanca: Retrátil. Base: Giratória. Dimensões 36 x 15 x 25 cm (A x L x C). Qualidade igual ou superior a soprano. | Und | 32 | 04 | 06 | 10 | 02 | 189,00 | 6.048,00 |
| 145 | Jarra plástica graduada em alto relevo, com tampa transparente, material atóxico, capacidade de 4 litros. livre de BPA | Und | 26 | 04 | 06 | 40 | 06 | 41,97 | 1.091,22 |
| 146 | Jarra plástica graduada em alto relevo, com tampa transparente, material atóxico, capacidade de 2 litros. livre de BPA | Und | 26 | 04 | 06 | 15 | 06 | 35,00 | 910,00 |
| 147 | Jarra plástica com tampa, bico e alça, material atóxico, capacidade de 1 litro. livre de BPA | Und | 03 | 03 | 04 | | | 17,00 | 51,00 |
| 148 | Jarra plástica medidora, capacidade mínima 1 L para micro-ondas. | Und | 21 | 05 | 05 | | 06 | 16,30 | 342,30 |
| 149 | Jarra para água/sucos: fabricada em vidro, liso em | Und | 41 | 10 | 10 | 15 | 06 | 40,00 | 1.640,00 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|-----------|----|----|----|----|--------|----------|
| | formato retangular ou redondo com capacidade de 1,5 a 2 litros, com alça, tampa com mecanismo para saída d água. | | | | | | | | |
| 150 | Jarra em vidro – Vidro transparente, capacidade: 2litros. Tamanho aproximado: alt. 24 x larg. 17,5cm. Peso aproximado: 493g. | Und | 55 | 10 | 10 | 24 | 06 | 49,00 | 2.695,00 |
| 151 | Leiteira de alumínio 1l , com bico e tampa, capacidade mínima 1l. | Und | 29 | 05 | 10 | 10 | 04 | 52,00 | 1.508,00 |
| 152 | Leiteira 4,5l - Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, cabo baquelite garantindo segurança contra o calor, capacidade 4,5 litros . Dimensões aproximadas: altura 18cm e diâmetro da boca 18cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. | Und | 15 | 03 | 06 | 20 | 04 | 52,06 | 780,90 |
| 153 | Lixeira plástica com pedal, capacidade 50L | Und | 61 | 05 | 50 | | 06 | 158,85 | 9.689,85 |
| 154 | Panela de pressão de 4,5 lts: de alumínio polido, cabo reforçado e asa ergonômica e três sistema de segurança. | Und | 12 | 02 | 10 | | 03 | 100,00 | 1.200,00 |
| 155 | Panela de pressão de 7lts - Linha industrial, fabricada em alumínio 100% puro, polido, linha industrial. Com alças ou com alça e cabo laterais, anatômicos, atóxicos e antitérmicos. Com válvulas e sistema de segurança: válvula de trabalho (alívio de pressão); válvula de segurança repetitiva; válvula de travamento que não permita abertura da panela caso haja pressão localizada no cabo da tampa; com pino de alívio. Capacidade: 07 litros . Espessura mínima de 3mm | Und | 17 | 03 | 04 | 15 | 04 | 128,00 | 2.176,00 |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|-----|-------------|----|-----|------|-----|--------|-----------|
| 156 | Panela de pressão de 10lts - Linha industrial, fabricada em alumínio 100% puro, polido, linha industrial. Com alças ou com alça e cabo laterais, anatômicos, atóxicos e antitérmicos. Com válvulas e sistema de segurança: válvula de trabalho (alívio de pressão); válvula de segurança repetitiva; válvula de travamento que não permita abertura da panela caso haja pressão localizada no cabo da tampa; com pino de alívio. Capacidade: 10 litros. Espessura mínima de 3mm. | Und | 15 | 02 | 03 | 20 | 02 | 178,00 | 2.670,00 |
| 157 | Panela de Pressão industrial , em alumínio polido, espessura de 3,3mm; s com capacidade de 20 à 22 litros, 4 à 6 sistemas de segurança, alças laterais de baquelite com travas, fechamento externo. | Und | 11 | 01 | | 06 | 02 | 591,93 | 6.511,23 |
| 158 | Prato merenda escolar plástico características e especificações material: polipropileno virgem (novo) comprimento: 22 cm / profundidade: 2,7 cm pode ser utilizado em micro-ondas. | Und | 200 | | | | 200 | 5,10 | 1.020,00 |
| 159 | Prato sopa de vidro liso, temperado, transparente, com diâmetro de 19,6 x 3,7. | Und | 300 | 36 | 100 | | 36 | 8,06 | 2.418,00 |
| 160 | Prato Fundo de vidro temperado, transparente, com diâmetro de 22x3,2 cm. | Und | 1800 | 36 | 100 | 1500 | 36 | 8,06 | 14.508,00 |
| 161 | Prato Raso em vidro temperado, transparente, com diâmetro de 22,6 x 1,9cm. | Und | 400 | 48 | 100 | 100 | 48 | 8,14 | 3.256,00 |
| 162 | Prato Sobremesa em vidro temperado, transparente, com diâmetro de 19x1,8 cm. | Und | 300 | 36 | 100 | 100 | | 6,11 | 1.833,00 |
| 163 | Prato Sobremesa em porcelana branca, estilo hotel, com diâmetro de 20 cm. | Und | 150 | 24 | 100 | | | 12,14 | 1.821,00 |
| 164 | Prato fundo inox , aprox. 21 cm de diâmetro. | Und | 150 | | 50 | 300 | 100 | 18,97 | 2.845,50 |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|-----|----|----|----|----|----|--------|----------|
| 165 | Pegador de salada: de inox 23 cm de comprimento. Totalmente em aço inoxidável | Und | 32 | 04 | 06 | 10 | 02 | 24,30 | 777,60 |
| 166 | Pegador de macarrão , dentado, em aço inox. Com 20 à 30cm de comprimento, espessura mínima 1,6mm. | Und | 36 | 04 | 06 | 10 | 06 | 25,29 | 910,44 |
| 167 | Peneira de polipropileno, branca. Dimensões aproximadas: 7,8cm de altura x 17,5cm de diâmetro x 30,5cm de comprimento. | Und | 43 | 02 | 12 | 20 | 06 | 12,00 | 516,00 |
| 168 | Peneira para cozinha inox 10 cm | Und | 23 | 02 | 12 | 20 | 06 | 19,15 | 440,45 |
| 169 | Peneira para cozinha inox 24 cm | Und | 23 | 02 | 12 | 20 | 06 | 28,50 | 655,50 |
| 170 | Peneira – Peneira em aço inox. Dimensões:368Cx182Lx70Amm | Und | 31 | 02 | 12 | 10 | 06 | 48,30 | 1.497,30 |
| 171 | Picador de legumes (tipo aranha), altura aproximada 40 cm, navalha de aço inox temperado, com dimensão da grade de corte mínima de 9 x 9cm., malha de 0,5 à 1cm | Und | 20 | | 10 | 04 | 04 | 127,48 | 2.549,60 |
| 172 | Picador de legumes (tipo aranha) grande, com cavalete, altura aproximada 110 cm, navalha de aço inox temperada, com dimensão da grade de corte mínima de 9 x 9cm, malha de 0,5 à 1cm. | Und | 21 | | 10 | 05 | 04 | 201,44 | 4.230,24 |
| 173 | Placa de corte de polipropileno, cor branca, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 21 | | 02 | 10 | 02 | 123,10 | 2.585,10 |
| 174 | Placa de corte de polipropileno, cor verde, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 14 | | 02 | 06 | 02 | 123,10 | 1.723,40 |
| 175 | Placa de corte de polipropileno, cor vermelha, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 14 | | 02 | 06 | 02 | 123,10 | 1.723,40 |
| 176 | Placa de corte de polipropileno, cor amarela, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 14 | | 02 | 06 | 02 | 123,10 | 1.723,40 |
| 177 | Placa de corte de polipropileno, cor azul, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. | Und | 10 | | 02 | 06 | | 123,10 | 1.231,00 |
| 178 | Placa de corte carne 40x30 em polietileno branca. Feita em | Und | 33 | 02 | 04 | 20 | 04 | 117,31 | 3.871,23 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|-----------|----|----|----|----|--------|----------|
| | material atóxico (polietileno), não emite odores, evita a proliferação de fungos e bactérias. Ideal para corte de laticínios. | | | | | | | | |
| 179 | Palete plástico 50cmx50cmx5cm, fabricados em polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP), com sistema de encaixe macho fêmea, antiderrapantes e resistente. Cor: preto ou cinza | Und | 26 | 06 | 06 | 20 | 06 | 61,20 | 1.591,20 |
| 180 | Palete de polietileno de alta densidade. Facilidade de higienização e armazenamento, resistente a solventes, gorduras e odores, Medidas 1,20 x 1,00 x 0,15m. Cor branca. | Und | 08 | | 06 | 02 | 06 | 170,00 | 1.360,00 |
| 181 | Porta Filtro pra Café – Tamanho 103 | Und | 04 | | 02 | | 02 | 13,82 | 55,28 |
| 182 | Porta Papel Toalha em Rolo para cozinha/mesa. Dispense papel toalha - Fabricado em aço 1006/1008 cromado - Medidas (L x A x C): 13 x 30 x 13 cm | Und | 78 | 05 | 20 | 20 | 03 | 49,50 | 3.861,00 |
| 183 | Porta Guardanapo de Papel para mesa. Porta guardanapo em arco cromado. Tem Um Formato de Arco, em Estilo Minimalista, Porém Muito Resistente, Já Que Possui Uma Camada Extra de Protetivo Aplicado Sobre o Cromo Que Proporciona Grande Resistência à Corrosão. Altura 11cm prof 10cm e larg 6cm. | Und | 93 | 06 | 15 | 50 | 03 | 34,99 | 3.254,07 |
| 184 | Potes conjunto de plástico redondos para mantimentos rosca 5 unidades dimensão: (diâmetro x alt): 23,2x26,0 cm capacidade dos potes: 720 ml, 1,8 l, 3,2 l, 4,5 l e 7,6 l. Kit porta mantimentos. Jogo com 5 potes com tampa de rosca para melhor fechamento. Confeccionado em polipropileno, material atóxico, livre de bpa. | Und | 51 | 03 | 12 | 30 | 04 | 83,20 | 4.243,20 |
| 185 | Pote 3l plástico retangular grande, baixo, com tampa, atóxico, com no mínimo 3 L de | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 | 31,48 | 1.731,40 |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|-----|----|----|----|----|----|-------|----------|
| | capacidade. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | | | | | | | | |
| 186 | Pote 5l plástico, com tampa, retangular, atóxico, com no mínimo 5 L de capacidade. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 | 44,15 | 2.428,25 |
| 187 | Pote 8l quadrado ou redondo para alimentos. Plástico, transparente, alto, capacidade 8 litros. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 | 52,10 | 2.865,50 |
| 188 | Pote 5l quadrado ou redondo, com tampa, para alimentos. Plástico, transparente, alto, capacidade 5 litros. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 | 44,87 | 2.467,85 |
| 189 | Pote 3l quadrado ou redondo para alimentos. Plástico, transparente, alto, capacidade 3 litros. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 | 44,00 | 2.420,00 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|------------|----|----|-----|----|-------|----------|
| | congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | | | | | | | | |
| 190 | Pote 1l quadrado ou redondo para alimentos. Plástico, transparente, alto, capacidade 1 litro. Tampas e fundos projetados para empilhamento ideal e maximizar o espaço de armazenamento disponível. Ideal para armazenar refeições, lanches, alimentos e congelados. Vai ao Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. | Und | 55 | 03 | 10 | 30 | 10 | 14,85 | 816,75 |
| 191 | Ralador c/ 4 faces , em aço inoxidável.9” Produzido com um material de alta qualidade e de fácil utilização. Acompanha um pote coletor com tampa na parte inferior, proporcionando facilidade no armazenamento dos alimentos. Para garantir a durabilidade dos produtos, após a lavagem, secá-los bem. | Und | 28 | 03 | 10 | 10 | 03 | 38,70 | 1.083,60 |
| 192 | Ralador - com três faces , em formato triangular, lâminas em aço inox, laminas para ralo grosso, ralo médio, ralo fino, base em plástico resistente, com dimensões de aproximadamente 20 cm x 9 cm x 9 cm. | Und | 15 | | 05 | | 02 | 22,70 | 340,50 |
| 193 | Ralador de vegetais – Lâmina fabricada em aço inox, com tampa em alumínio, capacidade 12 litros, nº 32. Dimensões aproximadas: diâmetro 32cm. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outro defeito prejudiciais a sua utilização. | Und | 26 | 02 | 05 | 20 | 03 | 39,83 | 1.035,58 |
| 194 | Saco plástico para alimentos 1 litro (rolo com 1000). Bobina picotada | Und | 82 | 05 | 10 | 100 | 12 | 43,71 | 3.584,22 |
| 195 | Saco plástico para alimentos 5 litros (rolo c/ 100un) Bobina picotada | Und | 142 | 05 | 20 | 200 | 12 | 17,80 | 2.527,60 |
| 196 | Suporte para bujão - botijão ou vaso com rodízios reforçado. Cromado suporta ate 30k – | Und | 31 | 03 | 12 | 10 | 04 | 48,70 | 1.509,70 |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|-----|------------|----|----|-----|----|-------|----------|
| | rodízios de alta qualidade em plástico reforçado e arame BTC 6,00mm | | | | | | | | |
| 197 | Taça para água 300ml – Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 348 | 48 | 48 | 100 | 48 | 8,90 | 3.097,20 |
| 198 | Taça para vinho tinto 250ml – Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 112 | 24 | 36 | | 12 | 16,00 | 1.792,00 |
| 199 | Taça para vinho Branco 190ml – Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 112 | 24 | 36 | | 12 | 16,00 | 1.792,00 |
| 200 | Taça para suco 330ml – Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 324 | 24 | | 100 | 24 | 8,50 | 2.754,00 |
| 201 | Taça para sobremesa 220ml - Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Paulista de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 174 | 24 | 48 | | 24 | 16,00 | 2.784,00 |
| 202 | Taça para sorvete 400ml - Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Paulista de qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 174 | 24 | 24 | | 24 | 16,00 | 2.784,00 |
| 203 | Xícara para café c/ pires - em porcelana branca nacional redonda, sofisticada e empilhável estilo Capri. Queimada à uma temperatura próxima dos 1.340°C, elas não absorvem água em função da porosidade nula, garantindo higienização perfeita, além de maior resistência à | Und | 298 | 50 | 48 | 48 | 48 | 18,94 | 5.644,12 |



| | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|-----|------------|----|----|-----|----|-------|-------------------|
| | impactos mecânicos. Possuem como acabamento um resistente esmalte que pode ser submetido ao efeito abrasivo das lava-louças e micro-ondas. Volume 85ml – diâmetro 8,9 x 7largura, e 5,8 de altura - diâmetro do pires 11,2. Qualidade igual superior a Germer/oxford. | | | | | | | | |
| 204 | Xicara para Chá c/ pires - em porcelana branca nacional redonda, sofisticada e empalhável estilo Capri. Queimada à uma temperatura próxima dos 1.340°C, elas não absorvem água em função da porosidade nula, garantindo higienização perfeita, além de maior resistência à impactos mecânicos. Possuem como acabamento um resistente esmalte que pode ser submetido ao efeito abrasivo das lava-louças e micro-ondas. Volume 190ml – altura 9cm – diâmetro 10,9 e 8,6largura - e diâmetro do pires 14,9. Qualidade igual superior a Germer/oxford. | Und | 198 | 50 | 48 | | 48 | 18,58 | 3.678,84 |
| 205 | Xicara cerâmica Branca – Caneca estilo tulipa. Volume 201ml – 300ml – altura 25cm x 9,5prf x 17 largura. Resistente a micro-ondas, com asa quadrada, ideal para qualquer tipo de líquido quente ou frio, design estilo clássico. | Und | 174 | 48 | 60 | | 24 | 21,10 | 3.671,40 |
| 206 | Xicara para café com Pires 90ml – incolor em vidro temperado, redonda e lisa. Qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 390 | 24 | 48 | 200 | 48 | 13,60 | 5.304,00 |
| 207 | Xicara para chá com Pires 240ml – incolor em vidro temperado, redonda e lisa. Qualidade igual ou superior a Nadir. | Und | 278 | 24 | 48 | 100 | 48 | 16,19 | 4.500,82 |
| Valor Total Global | | | | | | | | | 671.738,87 |



Obs.: Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência

1.3. Os valores unitários especificados aqui tiveram como base a Estimativa de Valor observada no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que esses valores são praticados no mercado atualmente e servirão como Pesquisa de Preço, baseado no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda é recorrente, cuja sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante, bem como o objeto é necessário durante todo o ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. conforme Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. *O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos itens/serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações.

A aquisição futura e eventual de **utensílios em geral para copa e cozinha** visa suprir as necessidades das secretarias municipais de Portalegre/RN, garantindo o funcionamento adequado de seus espaços de apoio. Esses utensílios, como panelas, talheres, pratos, copos, e outros itens relacionados, são indispensáveis para o preparo de refeições, lanches e o suporte em eventos organizados pela administração pública, seja para funcionários ou para o público em ações institucionais. A constante demanda por esses materiais decorre da natureza dinâmica das atividades administrativas e sociais, que exigem a manutenção e reposição regular desses itens para garantir que os serviços municipais sejam prestados com qualidade e eficiência.

A aquisição via Registro de Preços se faz necessária para otimizar o uso dos recursos públicos, permitindo que a compra dos utensílios ocorra conforme a demanda real, evitando tanto a falta quanto o excesso de estoque. Esse modelo de contratação proporciona flexibilidade à gestão pública, pois os materiais podem ser adquiridos de maneira gradual e planejada, conforme as necessidades das secretarias. Isso possibilita um melhor gerenciamento do orçamento e uma maior previsibilidade dos gastos, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a aquisição de utensílios adequados para as **copas e cozinhas** públicas garante um ambiente funcional e bem equipado para as rotinas administrativas e de apoio logístico, o que impacta diretamente na produtividade dos servidores e na qualidade dos eventos e atividades que contam com o suporte desses itens. Com isso, a administração municipal cumpre seu papel de promover o bem-estar dos servidores e de assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e sustentável.

A realização da licitação de forma unificada para a aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha representa uma medida estratégica para a Administração Municipal de Portalegre/RN. Essa abordagem unificada promove a economicidade, pois consolida as demandas das diversas secretarias,



possibilitando a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento. Além disso, a centralização do processo licitatório facilita o controle sobre a qualidade dos produtos adquiridos e simplifica a gestão dos contratos, resultando em uma administração mais eficiente e transparente.

Do ponto de vista da legalidade, essa forma de contratação está plenamente em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, que regula as contratações públicas no Brasil. Ao adotar o Registro de Preços como mecanismo de aquisição, a Prefeitura de Portalegre assegura a observância dos princípios da economicidade, impessoalidade e eficiência, proporcionando maior controle e planejamento nas aquisições, além de promover uma competição justa entre os fornecedores.

2.2. **A contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.3. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.4. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.5. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.6. Importante salientar que a aquisição dos referidos itens, objeto deste Termo de Referência, só se dará mediante a prévia autorização oficial de cada Secretaria do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA; e que as quantidades estimadas são oriundas de levantamento junto às secretarias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Descrição da necessidade como um todo

3.1.1 Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;

3.1.2 *Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência. Os objetos foram descritos com as especificações necessárias para garantir a qualidade da contratação, portanto os materiais a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado.

A aquisição futura e eventual de utensílios em geral para copa e cozinha atende às necessidades recorrentes das secretarias municipais de Portalegre/RN, que utilizam esses itens no apoio às atividades administrativas e institucionais. A demanda por esses materiais decorre da realização de reuniões, eventos, cursos e outras atividades que exigem suporte alimentar e a infraestrutura básica para preparo e consumo de alimentos e bebidas. Utensílios como talheres, pratos, copos, panelas, bandejas, jarras, e outros itens correlatos são essenciais para o bom funcionamento dos espaços de copa e cozinha das secretarias.

Ao considerar o ciclo de vida dos utensílios, é importante ressaltar que muitos desses itens possuem uma durabilidade limitada, sendo constantemente submetidos ao desgaste natural pelo uso contínuo. Isso exige a reposição periódica de materiais para garantir que as condições de atendimento sejam mantidas em alto padrão. A especificação dos produtos deve priorizar a qualidade e resistência dos materiais, visando minimizar a necessidade de reposições frequentes e assegurando que os itens adquiridos tenham longa vida útil e sejam adequados ao ambiente de uso coletivo.



Além disso, a diversidade dos itens a serem adquiridos deve contemplar todas as necessidades das secretarias municipais, incluindo utensílios de uso comum, como talheres e copos, até itens mais específicos, como jarras térmicas, panelas de grande capacidade e bandejas para serviços de *coffee break*. A especificação técnica de cada produto deve assegurar que os materiais sejam de qualidade comprovada e estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo não só a funcionalidade, mas também a segurança no uso diário.

3.1.3 *Todos os itens deste Termo de referencia deverão estar dentro dos padrões de qualidade e ser aprovados pelos órgãos competentes:

Normas Reguladoras Aplicáveis

Para a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, destinados a atender às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, é imprescindível que os fornecedores sigam rigorosamente todas as normas reguladoras pertinentes à qualidade, segurança e funcionalidade dos produtos. Essas normas garantem que os itens adquiridos estejam em conformidade com os padrões estabelecidos por órgãos reguladores, promovendo a segurança no uso diário e a durabilidade dos produtos. Abaixo estão listadas as principais normas que os fornecedores deverão observar:

Normas do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia)

Todos os produtos comercializados no Brasil que se enquadram nas categorias de utensílios domésticos devem atender às especificações de segurança e qualidade estabelecidas pelo INMETRO. O órgão regula, entre outros aspectos:

- Resistência e durabilidade dos materiais;
- Segurança em utensílios que entram em contato com alimentos, evitando a liberação de substâncias nocivas à saúde;
- Produtos com componentes elétricos, como jarras térmicas ou outros equipamentos de cozinha, deverão estar de acordo com as normas de segurança elétrica do INMETRO.

Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) A ABNT estabelece normas específicas para diversos produtos, incluindo utensílios de copa e cozinha. Alguns exemplos de normas relevantes incluem:

- **NBR 11855:** Relativa à segurança de utensílios que podem entrar em contato com alimentos;
- **NBR 14990:** Para produtos plásticos descartáveis, garantindo sua adequação ao uso alimentar;
- **NBR 14136:** No caso de utensílios com plugs e tomadas, para adequação à compatibilidade com as instalações elétricas brasileiras.

Normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) A ANVISA regula a segurança de materiais que entram em contato com alimentos, exigindo que utensílios, especialmente plásticos e metálicos, sigam as seguintes diretrizes:

- Composição segura dos materiais que não ofereçam riscos à saúde humana;
- Produtos não podem liberar substâncias tóxicas quando utilizados no preparo e armazenamento de alimentos;
- Registro ou certificação junto à ANVISA para produtos que necessitem comprovação adicional de segurança sanitária.

Normas de Selo Verde e Sustentabilidade O fornecimento de utensílios sustentáveis, que priorizem a redução do impacto ambiental, também deverá observar selos e certificações de sustentabilidade reconhecidas nacionalmente, como:

- **Certificação FSC** para utensílios de madeira ou papel que garantam o uso responsável de recursos florestais;
- Selos que promovem a redução de impacto ambiental para materiais plásticos recicláveis ou biodegradáveis, seguindo diretrizes do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente).

Normas ISO (International Organization for Standardization) Produtos e fornecedores deverão



observar as normas ISO aplicáveis para garantir a qualidade no fornecimento dos materiais:

- **ISO 9001**: Sistema de gestão de qualidade, assegurando que o processo de fabricação atenda aos requisitos estabelecidos.
- **ISO 14001**: Relacionada à gestão ambiental, para garantir que os processos de produção dos utensílios minimizem impactos ambientais.

Essas normas e regulamentos são fundamentais para garantir que os utensílios adquiridos sejam seguros, duráveis e de alta qualidade, assegurando o bom uso no dia a dia das secretarias municipais. O cumprimento dessas diretrizes é indispensável para que os fornecedores participem do processo licitatório e sejam devidamente qualificados.

3.1.4.* **SERÁ exigido** do primeiro colocado a apresentação de **AMOSTRAS de cada um dos itens arrematados**, a serem encaminhadas ao pregoeiro. **Exceto, quando o produto cuja marca e modelo for igual aos apresentados como referência de qualidade ou mesmo quando o produto vencedor já faça parte do estoque municipal e tenha sido aprovado durante o uso pelas secretarias.**

3.1.5. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio e número correspondente à planilha do processo licitatório.

3.1.6.A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo de Referência e da licitação, devendo ser atendida no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da sua notificação, que será realizada por e-mail do correspondente item ou lote.

3.1.7.As amostras serão analisadas pelo órgão gerenciador, neste caso, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado.

3.1.8.As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

3.1.9.É possível que o envio das amostras ocorra através de catálogos, todavia, faz-se necessária a previa consulta seguida da autorização do órgão gerenciador.

3.1.10. A proposta do licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da mesma. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à retirada da amostra, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

3.1.11.A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

3.2. Providências de adequação.

3.2.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

Para a contratação visando o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, destinados a atender às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, é necessário avaliar se há necessidade de providências de adequação. Conforme a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), foi analisado o cenário atual, incluindo as demandas e a infraestrutura das secretarias municipais, para garantir que a contratação esteja em conformidade com os princípios de eficiência, legalidade e economicidade.

Após a análise, verificou-se que não há a necessidade de adequações físicas ou estruturais no que se refere à execução da contratação. Os utensílios que serão adquiridos são de uso comum em ambientes de copa e cozinha, não exigindo alterações nas estruturas existentes ou adaptações para a utilização dos itens. A gestão das secretarias municipais já possui a infraestrutura necessária



para o armazenamento e o uso desses materiais, sendo a contratação uma necessidade natural e prevista no ciclo de reposição e manutenção dos utensílios.

Porém, há providências administrativas necessárias, como a garantia de que todos os utensílios estejam em conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, como as normas do INMETRO, ANVISA e ABNT. Isso requer que os fornecedores sejam devidamente qualificados e que os produtos adquiridos sejam certificados e adequados para o uso seguro e eficiente. Além disso, é fundamental que as secretarias estejam preparadas para a correta gestão e distribuição desses materiais entre os órgãos públicos, de modo a garantir o uso racional e eficiente dos utensílios.

Essas providências administrativas são consistentes com o que determina a NLLC, garantindo que o processo licitatório respeite os princípios da transparência, eficiência e sustentabilidade no uso dos recursos públicos, sem a necessidade de adaptações que envolvam obras, reformas ou alterações nas rotinas operacionais das secretarias.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes

3.3.1. - No contexto da contratação para o Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, destinados a atender às necessidades das secretarias municipais de Portalegre/RN, não foi identificada a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes. Esta análise segue o que foi estabelecido no **item 11 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que avalia a existência de vínculos ou dependências com outros processos administrativos ou contratos.

A aquisição dos utensílios se apresenta de maneira autônoma, uma vez que os produtos a serem adquiridos são de uso rotineiro e específico para as atividades de copa e cozinha, não demandando qualquer interface direta com outras contratações. Todos os itens possuem características comuns e previsíveis, o que dispensa a necessidade de serviços adicionais ou contratos interdependentes para sua correta implementação ou utilização.

Ademais, a padronização dos itens a serem adquiridos e a simplicidade na sua distribuição entre as secretarias municipais reforçam a ausência de vínculos com outros processos licitatórios. O controle dos materiais será gerido de forma interna pelas secretarias, com base nas demandas de cada uma, sem a necessidade de integração com outros serviços, sistemas ou fornecedores externos. Dessa forma, a contratação atende plenamente aos princípios da eficiência e da economicidade, conforme previsto na NLLC (Lei 14.133/2021).

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido conforme já especificado no **item 11 do ETP**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1.* Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Para a futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha destinados às secretarias municipais da Prefeitura de Portalegre/RN, a contratação deve observar requisitos que garantam a escolha de uma solução eficaz, sustentável e em conformidade com o interesse público.



Os produtos a serem adquiridos devem atender a critérios mínimos de qualidade, segurança e durabilidade, além de promover a eficiência no uso dos recursos públicos, com a devida observância das regulamentações legais vigentes.

Os utensílios devem ser fabricados com materiais de alta resistência e segurança, apropriados para o uso em ambientes de copa e cozinha. Itens como talheres, pratos, copos, panelas, jarras e bandejas devem ser de fácil limpeza e manuseio, garantindo o atendimento aos padrões mínimos de desempenho. A durabilidade dos produtos deve ser um critério essencial na seleção das propostas, de forma a reduzir a necessidade de reposições frequentes, o que também contribui para a eficiência econômica do processo.

Critérios de Sustentabilidade

Além dos requisitos de qualidade, a contratação deverá incluir práticas de sustentabilidade, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Produtos que utilizem materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental devem ser priorizados, em alinhamento com as políticas de sustentabilidade da administração pública. Itens plásticos, por exemplo, devem preferencialmente ser fabricados a partir de materiais recicláveis ou biodegradáveis, enquanto os utensílios de madeira ou papel devem possuir certificação **FSC** (Forest Stewardship Council), que assegura a origem sustentável das matérias-primas.

Os fornecedores também devem demonstrar o compromisso com práticas de sustentabilidade em seus processos de fabricação e distribuição, minimizando o impacto ambiental em toda a cadeia de fornecimento. Essa exigência está em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, incentivando a administração pública a priorizar soluções que reduzam o consumo de recursos naturais e promovam a reciclagem.

4.1.2. *As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

4.1.3. *A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.4. Sugere-se que a empresa deverá procurar sempre a otimização da energia consumida, aplicando algumas rotinas em seu dia a dia, tais como:

4.1.5. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

4.1.6. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

4.1.7. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.

4.1.8. Os bens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada.

4.1.9 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

4.1.10 A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.



4.1.11 A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho

Os utensílios fornecidos devem atender às normas técnicas aplicáveis, como as regulamentações da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas), **ANVISA** (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e **INMETRO** (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia). Tais normas garantem que os produtos sejam seguros, de qualidade comprovada e adequados ao uso alimentar. Os fornecedores deverão apresentar certificações e garantias de que os produtos oferecidos possuem conformidade com os padrões estabelecidos, evitando riscos à saúde pública e à segurança dos servidores municipais.

A escolha dos fornecedores deverá ser baseada em uma avaliação criteriosa da qualidade dos materiais, observando-se as melhores práticas de gestão sustentável, o atendimento às normas legais e regulatórias, e a eficiência no uso dos utensílios em prol do interesse público. Dessa forma, a contratação contribuirá para o desenvolvimento sustentável e para a eficiência na prestação dos serviços públicos no município de Portalegre/RN.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.2.1. Na presente contratação não serão indicadas marcas, porém, observa-se que a marca vencedora deverá atender aos critérios técnicos especificados no (item 03) neste termo de referência.

Conforme a Lei nº 14.133/2021, que regula as contratações públicas, a administração pública deve, em regra, evitar a indicação de marcas ou modelos específicos, de modo a garantir a impessoalidade e a ampla competitividade do certame licitatório. No entanto, a mesma lei permite a indicação de marca ou modelo quando houver justificativa técnica adequada, com base na necessidade de padronização ou na especificidade do produto, desde que tal indicação seja devidamente justificada no processo licitatório. Para a aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, não há necessidade de especificar marcas, pois o mercado oferece ampla variedade de produtos que atendem aos requisitos de qualidade, funcionalidade e durabilidade estabelecidos no Termo de Referência.

Por outro lado, a **vedação à utilização de marca/produto exclusivo** também está prevista na Lei 14.133/2021, salvo em situações onde a exclusividade se justifique tecnicamente, como em casos de compatibilidade com equipamentos já existentes ou exigências específicas para o funcionamento adequado de um serviço. No presente caso, considerando que o objeto da licitação envolve utensílios de uso geral, a exigência de uma marca específica não se justifica, e deve ser evitada para garantir que a contratação observe o princípio da isonomia e favoreça a maior concorrência possível.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual, nem mesmo do serviço de entrega.

A Lei nº 14.133/2021 prevê que, em determinadas circunstâncias, a subcontratação de partes do objeto contratado pode ser permitida, desde que essa possibilidade esteja expressamente prevista no edital ou contrato. Contudo, para o objeto em questão, que envolve a aquisição de utensílios de copa e cozinha, não será admitida a subcontratação, uma vez que a entrega dos produtos deve ser feita diretamente pelo fornecedor vencedor, garantindo a qualidade e a procedência dos itens licitados. Essa exigência reforça o compromisso da Administração Municipal em garantir a integridade do fornecimento e a conformidade com os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, evitando riscos de entrega de produtos inadequados ou fora das especificações contratadas.

4.5. Garantia da Proposta e ou da Contratação



4.5.1. Em conformidade com o artigo 58, §§ da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia de proposta pode ser facultativa, sendo aplicada em casos em que se faça necessária uma maior segurança quanto à apresentação de propostas sérias e com compromisso. No caso da presente licitação, que visa à seleção de propostas para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, verifica-se que **não há necessidade de exigir a garantia de proposta**, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. A natureza do objeto a ser adquirido – materiais de baixo risco e ampla concorrência no mercado – não justifica tal exigência, pois não há complexidade que demande uma garantia financeira como pré-requisito para assegurar o cumprimento das obrigações por parte dos licitantes.

Além do mais, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a administração pode exigir a garantia de execução do contrato, que visa assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas pelo contratado. No entanto, para este tipo de aquisição, **não será exigida a garantia da contratação**, considerando a simplicidade do objeto e a natureza não contínua da prestação. A aquisição de utensílios de copa e cozinha, sendo materiais de entrega única ou eventual, não apresenta risco significativo de descumprimento, tornando desnecessária a exigência de garantia de execução. A dispensa dessa garantia facilita a competitividade e reduz os custos para os fornecedores, ao mesmo tempo em que se mantém o equilíbrio e a economicidade da contratação, respeitando o interesse público e os princípios da licitação.

4.6. Vistoria

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a exigência de vistoria prévia por parte dos licitantes é uma medida que pode ser solicitada em casos de aquisições ou contratações de serviços que requeiram a verificação in loco das condições para o cumprimento do contrato. No entanto, no caso específico da presente licitação, que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios em geral para copa e cozinha, **não há necessidade de vistoria prévia**. A natureza do objeto da licitação – itens de uso comum, como talheres, copos, pratos, panelas e similares – dispensa a necessidade de uma avaliação física do local, pois os produtos serão entregues diretamente nos pontos de destino sem a necessidade de instalação ou adaptação.

Apesar da dispensa da vistoria, é fundamental que o fornecedor calcule adequadamente a logística de entrega, considerando a **distância do município de Portalegre/RN** e os endereços que serão indicados no momento da contratação. O cumprimento dos prazos e das condições de entrega é essencial para a boa execução do contrato, e o fornecedor deve estar ciente de que a entrega será realizada em diferentes pontos das secretarias municipais jurisdicionadas. Portanto, a logística de transporte deverá ser planejada com precisão, de forma a garantir a pontualidade e integridade dos materiais, evitando prejuízos à administração pública e assegurando o atendimento eficiente às necessidades do município.

Com isso, ressalta-se que, embora a vistoria seja dispensada, a **logística de entrega** deve ser um fator cuidadosamente planejado pelo licitante, considerando a distância, os custos de transporte e a necessidade de cumprimento dos prazos, assegurando que as secretarias municipais recebam os produtos dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1* O prazo de entrega dos itens é de: até 10 (dias) corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e ou do pedido.

5.2.*A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria demandante.



5.3.* A entrega dos produtos, incluindo o transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais, ficará a cargo da CONTRATADA, inclusive a mão de obra necessária para a execução dos serviços.

5.4.* Os pedidos para entrega serão efetuados em dias úteis, no horário entre 7:00h e 16:00h.

5.4.1. Caso não seja possível a entrega no horário assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do prazo final para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5.* Os serviços serão prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos, nestes últimos será acordado previamente.

5.6.* Do Local da Entrega - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos serviços dentro do prazo e no local que será informado na ordem de serviço. Ressalvo que todos os locais a serem indicados estão dentro dos limites municipais.

5.6.1* O local da prestação dos serviços pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante.

Segue abaixo, o endereço de cada setor, de acordo com a solicitação que irá indicar o local da prestação dos serviços, ressaltamos que os endereços poderão ser alterados em casos de locação, acrescidos por novas aquisições e ou mudança de local de atendimento, desse modo, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

| Item | Denominação | Local |
|------|-----------------------|--------------------------------------|
| 01 | Centro Administrativo | Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro |

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

| Item | Denominação | Local |
|------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 01 | Unidade pronto atendimento Urgências | Rua Antônio de Freitas, 08, centro |
| 02 | UBS – Vicente do Rêgo Filho | Rua Antônio de Freitas, 20, centro |
| 03 | Posto – Pedro Nolasco | Sítio Baixa Grande – Z Rural |
| 04 | Posto - Joaquina Maria da Conceição | Sítio Sobrado – Z Rural |
| 05 | UBS – Honorato Eulampio de Paiva | Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural |
| 06 | UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira | Sítio Pêga – Z Rural |
| 07 | Posto – Raimundo Pereira Carmo | Sítio Santa Tereza – Z Rural |
| 08 | Polo da Academia de Saúde | Rua Manoel Soares de Freitas, Centro |
| 09 | Posto – Orlando Barbosa | Sítio Bom Sucesso – Z Rural |
| 10 | Posto – Euclides Luiz Pereira | Sítio Jenipapeiro – Z Rural |
| 11 | Posto – Francisco Edelson Q Cardoso | Sítio Estrondo – Z Rural |
| 12 | Policlínica Terezinha Diógenes | Rua Antonio de Freitas, 34- Centro |

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO;

| Item | Denominação | Local |
|------|---|--|
| 01 | Escola M Filomena Sampaio de Souza | R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro |
| 02 | Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI | R. José Viana Pereira, 06, B São José |
| 03 | Escola M Alfredo Silvério | Sítio Baixa Grande – Z Rural |
| 04 | Escola M Francelino José do Nascimento | Sítio Sobrado – Z Rural |
| 05 | Escola M João Delmiro | Sítio Pêga – Z Rural |
| 06 | Escola M Enéas Barbosa | Sítio Bom Sucesso – Z Rural |
| 07 | Escola M Manoel Joaquim de Sá | Sítio Bom Sucesso – Z Rural |
| 08 | Escola M João Antônio de Oliveira | Sítio Estrondo – Z Rural |
| 09 | Escola M Euvira Gomes de Moura | Sítio Estrondo – Z Rural |

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

| Item | Denominação | Local |
|------|-------------|-------|
|------|-------------|-------|



| | | |
|----|--|--|
| 01 | Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I | R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro |
| 02 | Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II | R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro |
| 03 | Programa de Acolhimento Familiar - AFAM | R Manoel Soares de Freitas, 10, Centro |
| 04 | Conselho Tutelar | Em fase de mudança – Locação de Imóvel |

5.7.A execução do serviço contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.8*. Todos os serviços realizados pela contratada, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria demandante e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, Das 07:00 às 13:00hs - exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. Salvo, quando especificado na ordem de serviço, endereço divergente aos acima citados.

5.9. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9.1.* O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na



qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.17. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços



7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se 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.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

Prazo de Pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo 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 seguinte índice de correção monetária:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

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

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. 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.

7.28. 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado



com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021 e

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**



- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato



ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

b) Critério de julgamento - Menor Preço:

Justificativa: levando-se em conta que para a modalidade pregão o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto e considerando também que referido objeto não possui preços registrados em guias, índices ou tabelas de preços instituídos por órgãos oficiais, portanto, o critério escolhido é a melhor opção para seleção da proposta mais vantajosa.

c) **Modo de disputa** - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo, entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso “I” e art 56, inciso “I” da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e conseqüentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

O fornecimento do objeto será parcelado

II – Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

11.8. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9. 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.

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

11.12. **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>;

11.13. **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;

11.14. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: 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;

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

11.16. **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;

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.18. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



11.19. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.20. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.21. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.22. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

11.23. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.23.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

11.24. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

11.25. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.26.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

11.26.3. O fornecedor 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.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, encontra-se pormenorizado no ETP em conformidade com a pesquisa de preços nº 202408280001.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – SEMPLAFIT, devendo estar consignada no orçamento vigente.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Portalegre- RN, 19 de setembro de 2024

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN
Portaria nº 002/2021 – GP PMP

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

037/2024 – PE/PMP

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Portalegre

OBJETO:

Registro de Preços para Aquisição de Utensílios em geral para copa e cozinha, a fim de atender às necessidades das secretarias municipais jurisdicionadas, da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

DATAS RELEVANTES:

Início das Propostas: 01/10/2024 às 08h00min

Data Limite de Impugnação: 10/10/2024 às 23h59min

Data Limite de Esclarecimento: 10/10/2024 às 23h59min

Data Final das Propostas: 15/10/2024 às 07h59min

Data da Sessão Pública: 15/10/2024 às 08h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Exclusiva para ME/EPP

Sumário

| | |
|--|----|
| 1. DO OBJETO..... | 3 |
| 2. DO REGISTRO DE PREÇOS | 3 |
| 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO..... | 3 |
| 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | 5 |
| 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA | 7 |
| 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES | 9 |
| 7. DA FASE DE JULGAMENTO..... | 12 |
| 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO..... | 14 |
| 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS..... | 19 |
| 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA..... | 20 |
| 11. DOS RECURSOS | 20 |
| 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES | 21 |
| 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO | 21 |
| 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 22 |

**EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP
MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 – PE/PMP
(Processo Administrativo nº 27090002/2024)**

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEDIADO(A) NA RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, 122, CENTRO, PORTALEGRE/RN, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO MUNICIPAL N.º 688, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é **Aquisição de Utensílios em geral para copa e cozinha, a fim de atender às necessidades das secretarias municipais jurisdicionadas, da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em 207 (duzentos e sete) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6. **Fica assegurada a participação exclusiva de empresas que se enquadrem como MEI, ME e EPP conforme Lei Complementar nº 123/2006, para todos os itens do Anexo IV – Valores Estimados.**
- 3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.8. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.8.9. a pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores das empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.14. A vedação de que trata o item 3.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.6. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 4.7. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 4.8. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.9. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.
- 4.10. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 4.11. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.12. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.15. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.16. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.17. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.19. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.19.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.19.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.20. O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.20.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por Lote;

4.21. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.19.21 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca e modelo, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Quantidade Cotada, devendo apresentar cotação para 100% das quantidades dos itens que deseje concorrer.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

- 5.4. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
- 5.5. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.
- 5.6. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.12.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.12.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.19.
- 5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, onde será concedido prazo não inferior a 30 (trinta) minutos para manifestação do licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 21, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 27 do Decreto Municipal nº. 695 de 27 de dezembro de 2023.

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5.1. Em caso de licitação com julgamento por item, será dispensada a exigência do subitem anterior, sendo que o valor registrado no último lance ficará automaticamente vinculado ao licitante que a ofertou.

6.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. A prorrogação de que trata o item “6.20.5”, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.21.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

6.21.2. de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o item.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.10. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.4. Cadastro de Fornecedores /Prestadores de serviços impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN – CAFIP (https://www.appsheet.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafip-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis_sancao&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.1517 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou aquisição ou da área especializada no objeto.

7.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou catálogo digital, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

- 7.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o prazo de 02 (duas) horas, prorrogáveis por mais 02 (duas) horas para apresentação de catálogos digitais, salvo situação em que poderá haver a requisição de diversos catálogos que não poderão ser anexados nos prazos estipulados anteriormente, que em caso específico deverá haver justificativa da particularidade no chat para todos terem acesso à informação.
- 7.15. Se a(s) amostra(s) ou o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou pelo registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.
- 8.2. 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.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo

de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação poderá ser verificada por meio do registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BBMNET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral que trata o item “8.21.” do edital serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no Registro Cadastral utilizado pelo município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.21. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.21.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.21.2. SICAF;

8.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.21.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

8.21.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.21.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.21.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.21.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.21.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.21.11. 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.

8.21.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.22. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

8.22.2. 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>;

8.22.3. 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;

8.22.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

8.22.6. 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;

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

8.23. **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.23.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.23.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.23.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.23.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.23.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

8.23.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.24. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.24.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.25. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

8.25.1. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.25.2.3. O fornecedor 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, caso houver.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.novobmnet.com.br/>, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN: www.portalegre.rn.gov.br ou no seguinte endereço físico: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59.810-000.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Conforme Termo de Referência.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <http://www.novobbmnet.com.br/> ou, se necessário, pelo endereço eletrônico: licitportalegre@gmail.com.

13.4. Se o pedido de impugnação ou pedido de esclarecimento for enviado por intermédio do endereço eletrônico supracitado, a Administração deverá publicar a referida petição no sistema do BBMNET para acesso por parte dos interessados no processo.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.11. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

14.12. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.portalegre.rn.gov.br.

14.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.14.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.14.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.14.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Portalegre/RN, 30 de setembro de 2024.

ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos