



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto Registro de Preços para eventual Aquisição de **Utensílios em geral para copa e cozinha**, a fim de atender às necessidades das unidades de saúde, escolas, unidades de assistência social e todas as secretarias jurisdicionadas, da Prefeitura Municipal de Portalegre RN, de acordo com as especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência.

Os futuros fornecimento de utensílios para Copa e Cozinha, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre-RN, serão obtidos de acordo com a necessidade de cada órgão.

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.

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.2.1 O órgão **GERENCIADOR** será a **Secretaria Municipal de Administração**.

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 SOCIAL - SEMTHAS;

2. RELAÇÃO DOS ITENS – Memorial Descritivo

2.1. O objeto do presente termo é a seleção de propostas visando o registro de preços para fornecimento de utensílios e equipamentos de copa e cozinha, conforme especificações constantes neste termo de referência, com vigência pelo período de doze meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços.

2.2. Os produtos deste termo de referência com destaque **apresentar amostra- passarão por análise da secretaria solicitante**, o catálogo com as imagens, deverá ser enviado pelo ganhador, logo após o certame para que passe pela aprovação dos órgãos solicitantes.

2.3. Todos os itens deste Termo de referencia deverão estar dentro dos padrões de qualidade, ABNT, INMETRO, estar livre de bisfenal (BPA) e dentre outros e obedecendo todas as normas técnicas.

2.4. Todos os equipametos deverão ser fornecidos na voltagem 220V, exepthuando-se apenas os que são fabriados apenas na voltagem 110/127v.

Item	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	24	02	06	10	06
2.	Amolador de facas profissional 12" . Material haste: aço revestido de	Und	21	02	06	10	03



	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. (apresentar amostra)						
3.	Assadeira em alumínio polido retangular alta, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 36 à 40cm x 25 à 27 cm x 6 à 8 cm	Und	18	05	10		03
4.	Assadeira em alumínio polido 50 x 35 retangular alta, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 45 à 50cm x 33 à 35 cm x 6 à 8cm.	Und	32	05	10	14	03
5.	Assadeira em alumínio polido 60x 40 retangular alta, espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas. Dimensões: de 58 à 60cm x 40 à 43cm x 7 à 10cm.	Und	32	05	10	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	32	05	10	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. (apresentar amostra)	Und	37	10	10	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. (apresentar amostra)	Und	47	20	10	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	Und	47	20	10	14	03



	produto é ideal para forno convencional, micro-ondas, freezer, geladeira e lava-louça (apresentar amostra)						
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 (apresentar amostra)	Und	37	10	10	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	37	10	10	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. (apresentar amostra)	Und	50	10	15	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. (apresentar amostra)	Und	36	05	10	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. (apresentar amostra)	Und	36	05	10	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	Und	17	06	04	03	04



	35cm. Tamanho pode sofrer variação de até 0,5cm. (apresentar amostra)						
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	50	15	15		20
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	40	10	10		20
18.	Bacia de plástico 5l , redonda, capacidade 05 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável).	Und	44	10	10	14	10
19.	Bacia de plástico 10l , redonda, capacidade 10 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável).	Und	44	10	10	14	10
20.	Bacia de plástico 15l , redonda, capacidade 15 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável).	Und	40	10	10	14	06
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	40	10	10	14	06
22.	Bacia de plástico 30l , redonda com capacidade de 30 litros, 45 à 50cm diâmetro e 25 à 30 cm altura, nas cores branca ou transparente, com borda arredondada e resistente, com graduação lateral, interna em litros. Material atóxico e inodoro.	Und	40	10	10	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	Und	40	10	10	14	06



	gradação lateral, interna em litros. Material atóxico e inodoro						
24.	Balde plástico 12l , com tampa para alimentos, capacidade mínima de 12 l.	Und	76	10	30	30	06
25.	Balde plástico 15l , Tamanho grande, Material alça arame galvanizado, capacidade 15, cor natural.	Und	76	10	30	30	06
26.	Bule com tampa em alumínio 5l , capacidade de 5 litros, cabo em baquelite	Und	27	03	10	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	12	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	12	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	12	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	12	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	Und	33	02	12	15	04



	arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização.						
32.	Caçarola linha hotel nº 40 – 27l , Em alumínio reforçado, fundido, linha Hotel, com alças em alumínio, com tampa em alumínio, capacidade: aproximadamente 27 litros	Und	33	02	12	15	04
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	12	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	12	15	02
35.	Caldeirão de alumínio: nº 22 – 8,3l com 22 cm de diâmetro e capacidade 8,3 lts.	Und	31	02	10	15	04
36.	Caldeirão de alumínio: nº 26 -12,7l polido linha hotel: nº 26 capacidade nº 12,7l.	Und	31	02	10	15	04
37.	Caldeirão de alumínio: nº 30 - 19l polido linha hotel: nº 30 capacidade nº 19 lts.	Und	31	02	10	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	06	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	Und	26	01	06	15	04



	suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização.						
40.	Caldeirão de alumínio: nº 40 – 45I - 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	06	15	04
41.	Caldeirão de alumínio: nº 45 – 60I , 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	06	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 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(apresentar amostra)	Und	18	02	02	12	02
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	02	20		06
44.	Caneca de starflon preto: com capacidade de 2 litros, revestimento interno e externo de ante aderente starflon, cabo de baquelite antitérmico.	Und	20	04	10		06



45.	Caneca inox, com capacidade de no mínimo 180/200 ml. borda lisa sem dobra, alça fechada.	Und	112	02	10		100
46.	Canecas de vidro com asa, em vidro temperado, lisa interna e externamente, resistente ao calor, capacidade de 200 à 250ml, incolor. (apresentar amostra)	Und	1544	10	10	1500	24
47.	Cafeteira 1,5L Em alumínio polido, com capacidade mínima de 1,5 litros.	Und	19	02	06	05	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. (apresentar amostra)	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. (apresentar amostra)	Und	24	10	05	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 (apresentar amostra)	Und	15	01	02	10	02
51.	Chaleira em alumínio, 1,9l com capacidade de no mínimo 1,9 l.	Und	30	02	10	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. 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. (apresentar amostra)	Und	08	02	02	02	02
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. (apresentar amostra)	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. (apresentar amostra)	Und	01	01			
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. (apresentar amostra)	Und	89	15		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	Und	23	03	10	10	



	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%. (apresentar amostra)						
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%. (apresentar amostra)	Und	44	05	10	05	24
59.	Caixa plástica 50l organizadora, com tampa, 50L. Medidas: 59 à 64 x 38 à 41x 34 à 38 cm, sem rebarbas ou quinas internas. Plástico injetado de alta resistência ou polipropileno Material atóxico, branco ou transparente e inodoro. (apresentar amostra)	Und	77	05	10	50	12
60.	Caixa plástica 56l – 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: Tamanho (altura x largura x comprimento)56,4	Und	47	05	10	20	12



	x 37,1 x 38,5 cm Capacidade: 56L. Tolerância nas dimensões de até 10%. (apresentar amostra)						
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%. (apresentar amostra)	Und	47	05	10	20	12
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. (apresentar amostra)	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 . (apresentar amostra)	Und	34	03	10	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(apresentar amostra)	Und	34	03	10	15	06
65.	Caixa plástica 25l retangular, com tampa, alta para alimentos, 25L, medidas de 29 à 31 x 41 à 38 X 13 à 10cm. Empilhável. Polipropileno material atóxico, cor branco ou transparente e inodoro, sem rebarbas	Und	34	03	10	15	06



	ou quinas internas. (apresentar amostra)						
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 (apresentar amostra)	Und	28	03	10	05	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. (apresentar amostra)	Und	28	03	10	05	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. (apresentar amostra)	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 à 40 cm, largura 32 à 30 cm e 47 à 44 cm de comprimento. (apresentar amostra)	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 à 37,5 cm e 47 à 44 cm de comprimento. Mantem gelo por 24hs (apresentar amostra)	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,	Und	05		03	02	



	com regulagem de espessura e fixação por morsas reguláveis para prender o produto em uma superfície						
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	10	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 à 21 cm de comprimento, 9 à 7cm de largura e 1 cm de altura.	Und	27	01	10	10	06
76.	Colher De Alumínio Fundido Grande Cabo De Madeira Colher grande 65 cm, de alumínio fundido com cabo de madeira.	Und	25	05	10		10
77.	Colher côncava de polietileno , medidas: 50 à 45cm, resistente ao calor, cor branca. Material atóxico, evita a proliferação de fungos e bactérias, resiste até 160°C	Und	35	05	10	10	10
78.	Colher industrial com base reta de polietileno, medidas: 45 à 50cm, resistente ao calor, cor branca. Material atóxico, evita a proliferação de fungos e bactérias, resiste até 160°C	Und	35	05	10	10	10
79.	Colher de alumínio fundido polido 45 à 48cm de comprimento. Bordas sem rebarbas. Espessura mínima de 1mm.	Und	35	05	10	10	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	10	10	10	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	10	100	10	10
82.	Colher longa Inox 30cm para Mexer Bebidas, Sucos, Coquetéis 30,5 CM	Und	31	05	10	10	06



	em Inox A Colher para Mexer Bebidas, Suco, Coquetel. Aço Inoxidável.						
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	50	100	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	50	100	100	100
86.	Colher para café , cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida. Dimensões aproximadas: 92 x 19 x 10mm	Und	330	30	100	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	05	12	10	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	10	12	10	06
89.	Concha grande em aço inox ; dimensões 11x50 cm de altura x 2 mm de espessura; capacidade 250 ml.	Und	31	05	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. Apresentar amostra	Und	16	02	10	02	02
91.	Conjunto de Talheres 24 peças em aço inoxidável, anti corrosão,	Und	19	02	10	05	02



	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. Apresentar amostra						
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	50	100	1500	60
93.	Copo inox , capacidade aprox. e não inferior a 200 ml.	Und	130		30		100
94.	Copo de merenda escolar c/ asseia 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	10	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. (apresentar amostra)	Und	61	05	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	Und	61	05	50		06



	abastecimento; acompanha parafuso e bucha para fixação. medidas: l 10,5cm x a 25,5cm x 11cm . (apresentar amostra)						
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. (apresentar amostra)	Und	54	10	30	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. (apresentar amostra)	Und	54	10	30	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. (apresentar amostra)	Und	36	02	10	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	06	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	06	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	Und	20	01	06	10	03



	rebarbas. Furos com espessura de 3mm						
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	06	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 à 85 cm, comprimento de 48 à 50 cm e largura de 30 à 26cm, capacidade para 60 pratos, 3 andares . (apresentar amostra)	Und	14	01	06	04	03
109.	Escorredor de pratos industrial em inox, altura de 63 à 65 cm, comprimento de 100 cm e largura de 33 à 35 cm, capacidade para 80 pratos, 3 andares (apresentar amostra)	Und	20	01	06	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	05	06	05	03
111.	Escumadeira em inox, cabo com gancho, medidas 35 à 30 cm de comprimento no total e 11 cm de diâmetro, de 1ª qualidade.	Und	24	10	06	05	03
112.	Espátula em nylon, medidas: 35 à 30 x 7 à 9 x 1 à 0,5cm de largura, cor preta	Und	18	05		10	03
113.	Espátula de silicone. Tamanho aproximado: 24cm. Branca ou bege	Und	18	05		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	10	100		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	10	100		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	100	100	100	100
117.	Faca de pão com 30 a 35 cm, lâmina serrilhada de 20 à 23cm em inox, o cabo na cor branca em polipropileno. Espessura mínima da lâmina de 1mm	Und	30	02	12	10	06
118.	Faca para Cozinha - Desossar Inox 5" Profissional Dimensões: 41 x 22 x 277 milímetros – aço inoxidável. proteção antimicrobiana.	Und	120	02	12	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	10	10	06
120.	Faca para Cozinha 7" – lâmina chanfrada em aço inox - Cabo em Madeira ou Polipropileno 7", - Dimensões 39,5x8x 1,5. centímetros. proteção antimicrobiana.	Und	18	02	10		06
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	10	10	06
122.	Faca para churrasco 5" (serra) com lâmina em aço inox e cabo de polipropileno 5". proteção antimicrobiana.	Und	30	01	13	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		10	06
126.	Filtro para Café 103 – filtro descartável embalagem com 30und.	Und	60	24			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 à 3mm.	Und	34	02	12	14	06
128.	Frigideira em alumínio fundido, alça em alumínio revestida com baquelite, com 30 à 32 cm de diâmetro, altura de 6 à 8cm, capacidade de 2,5 litros.	Und	32	02	10	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	10	14	06
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	10	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	10	14	04
132.	Fruteira em inox, capacidade 50 Kg , com 3 prateleiras. (apresentar amostra)	Und	14	01	05	05	03
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		50	500	
134.	Garfo de mesa totalmente em inox . Espessura mínima de 1mm, bordas sem rebarbas, acabamento em brilho	Und	400	100	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	15	100	10	02
136.	Garrafa térmica com alça superior , tampa tipo rosca com proteção, com capacidade de 5 litros. Material atóxico. Especificações:	Und	27	05	10	10	02



	isolamento térmico com espuma PU (poliuretano), livre de CFC entre as paredes. Dimensões mínimas: 20,2 x 20,2 x 30,4 cm. (apresentar amostra)						
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. (apresentar amostra)	Und	27	05	10	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. (apresentar amostra)	Und	27	05	10	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. (apresentar amostra)	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. (apresentar amostra)	Und	44	10	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. (apresentar amostra)	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,	Und	28	10	10	04	04



	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. (apresentar amostra)						
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. Possui base giratória que facilita no momento de servir. conservação térmica 18 horas. Diâmetro 15cm altura 41cm. Qualidade igual ou superior a Soprano. (apresentar amostra)	Und	27	10	10	05	02
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. (apresentar amostra)	Und	32	10	10	10	02
145.	Jarra plástica graduada em alto relevo, com tampa transparente, material atóxico, capacidade de 4 litros. livre de BPA	Und	26	10	10		06



146.	Jarra plástica graduada em alto relevo, com tampa transparente, material atóxico, capacidade de 2 litros. livre de BPA	Und	26	10	10		06
147.	Jarra plástica com tampa, bico e alça, material atóxico, capacidade de 1 litro. livre de BPA	Und	03	03			
148.	Jarra plástica medidora, capacidade mínima 1 L para micro-ondas.	Und	21	05	10		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. (apresentar amostra)	Und	55	15	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. (apresentar amostra)	Und	15	03	06	02	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. (apresentar amostra)	Und	12	02	10		
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	Und	17	03	06	04	04



	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 (apresentar amostra)						
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. (apresentar amostra)	Und	15	02	06	05	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. (apresentar amostra)	Und	11	01	06	02	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	100	100		100
160.	Prato Fundo de vidro temperado, transparente, com diâmetro de 22x3,2 cm.	Und	1800	100	100	1500	100
161.	Prato Raso em vidro temperado, transparente, com diâmetro de 22,6 x 1,9cm.	Und	400	100	100	100	100



162.	Prato Sobremesa em vidro temperado, transparente, com diâmetro de 19x1,8 cm.	Und	300	100	100	100	
163.	Prato Sobremesa em porcelana branca, estilo hotel, com diâmetro de 20 cm.	Und	150	50	100		
164.	Prato fundo inox, aprox. 21 cm de diâmetro.	Und	150		50		100
165.	Pegador de salada: de inox 23 cm de comprimento. Totalmente em aço inoxidável	Und	32	10	10	10	02
166.	Pegador de macarrão, dentado, em aço inox. Com 20 à 30cm de comprimento, espessura mínima 1,6mm.	Und	36	10	10	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	05	12	20	06
168.	Peneira para cozinha inox 10 cm	Und	23	05	12		06
169.	Peneira para cozinha inox 24 cm	Und	23	05	12		06
170.	Peneira – Peneira em aço inox. Dimensões:368Cx182Lx70Amm	Und	31	03	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(apresentar amostra)	Und	20	02	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. (apresentar amostra)	Und	21	02	10	05	04
173.	Placa de corte de polipropileno, cor branca, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm. (apresentar amostra)	Und	21	02	05	10	04
174.	Placa de corte de polipropileno, cor verde, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm.	Und	14	01	03	06	04
175.	Placa de corte de polipropileno, cor vermelha, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm.	Und	14	01	03	06	04



176.	Placa de corte de polipropileno, cor amarela, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm.	Und	14	01	03	06	04
177.	Placa de corte de polipropileno, cor azul, tamanho mínimo 30 x 50 cm, espessura 1 cm.	Und	10	01	03	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. (apresentar amostra)	Und	33	03	06	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 (apresentar amostra)	Und	26			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. (apresentar amostra)	Und	08			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 (apresentar amostra)	Und	78	05	50	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. (apresentar amostra)	Und	93	10	30	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	Und	51	05	12	30	04



	1, 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. (apresentar amostra)						
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. (apresentar amostra)	Und	55	05	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. (apresentar amostra)	Und	55	05	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. (apresentar amostra)	Und	55	05	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	Und	55	05	10	30	10



	Freezer e ao Micro-ondas. Livre de BPA. (apresentar amostra)						
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. (apresentar amostra)	Und	55	05	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. (apresentar amostra)	Und	55	05	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. (apresentar amostra)	Und	28	05	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. (apresentar amostra)	Und	15	03	10		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	Und	26	03	10	10	03



	arestas ou quaisquer outro defeito prejudiciais a sua utilização. (apresentar amostra)						
194.	Saco plástico para alimentos 1 litro (rolo com 1000). Bobina picotada	Und	82	10	10	50	12
195.	Saco plástico para alimentos 5 litros (rolo c/ 100un) Bobina picotada	Und	142	10	20	100	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 (apresentar amostra)	Und	31	05	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. (apresentar amostra)	Und	348	100	100	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. (apresentar amostra)	Und	112	50	50		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. (apresentar amostra)	Und	112	50	50		12
200.	Taça para suco/cerveja 330ml – Modelo que produza elegância e qualidade com base alta e corpo arredondado. Transparente no estilo Windsor de qualidade igual ou superior a Nadir. (apresentar amostra)	Und	324	100	100	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	Und	174	50	100		24



	superior a Nadir. (apresentar amostra)						
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. (apresentar amostra)	Und	174	50	100		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. 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. (apresentar amostra)	Und	298	50	100	100	48
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 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. (apresentar amostra)	Und	198	50	100		48
205.	Xícara cerâmica Branca – Caneca estilo tulipa. Volume 201ml – 300ml – altura 25cm x 9,5prf x 17 largura.	Und	174	50	100		24



	Resistente a micro-ondas, com asa quadrada, ideal para qualquer tipo de líquido quente ou frio, design estilo clássico. (apresentar amostra) (apresentar amostra)						
206.	Xicara para café com Pires 90ml – incolor em vidro temperado, redonda e lisa. Qualidade igual ou superior a Nadir. (apresentar amostra)	Und	390	30	100	200	60
207.	Xicara para chá com Pires 240ml – incolor em vidro temperado, redonda e lisa. Qualidade igual ou superior a Nadir. (apresentar amostra)	Und	278	30	100	100	48

3. *JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. *Com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre e suas secretarias jurisdicionadas, uma vez que se trata de materiais necessário-básicos dentro das unidades, proporcionando melhor qualidade nos serviços oferecidos aos usuários do Serviço Público municipal, de alunos, de saúde, assistência, meio ambiente, entre outros. Para tanto, se faz necessária aquisição de **utensílios em geral de copa e cozinha** visando melhoria no desempenho das atividades a bem da população e Administração Pública.
- 3.2. *A presente aquisição se faz necessária devido à necessidade de promover e atender a atenção especializada dos Fundos Municipais e das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre, visando atender e manter em condições de funcionamento, garantindo o atendimento aos usuários e o atendimento à assistência social, à saúde, a educação e administração em geral no desempenho das atividades dos setores técnico, de apoio e administrativo de cada unidade da administração público deste município.
- 3.3. *Aquisição de Forma Parcelada dos utensílios de copa e cozinha destinados a suprir as necessidades dos Fundos Municipais e das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Portalegre, se faz necessária para o melhor atendimento às Secretarias Municipais, de acordo com as especificações e quantidades discriminadas nesse Termo De Referência e no edital.
- 3.4. *Pelo exposto nas Justificativas, a Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Municipal de Administração apresenta a necessidade de contratar empresas especializadas para aquisição de utensílios para copa e cozinha, descritos em tabela anexa com respectivos quantitativos estimados para atender as necessidades dos Fundos Municipais e demais Secretarias.

4. *JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA POR COMPRA UNIFICADA

4.1. *A Aquisição de utensílios para cozinha é uma necessidade dos Fundo Municipais e das demais Secretarias do Município de Portalegre por ser de interesse de todos, a compra será de forma unificada. Esta aquisição, se faz necessária para o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas. A prestação de serviços em tela visa atender às demandas do Município de Portalegre, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Desporto e Prefeitura Municipal, no que se refere ao fornecimento parcelado de utensílios. Por serem produtos de atendimentos e entregas imediatas, independente do dia, horário e local, será motivada pela sua necessidade e se dará exclusivamente em função do Registro de Preços mediante Processo LICITATÓRIO que será destinado para esse fim, observando a sua habilitação jurídica para tal fim, a sua notória capacidade e reconhecimento na região, como uma empresa idônea no mercado regional,



capacitada para fornecer os produtos objeto desta contratação. De realizar negócios contratuais com entidades públicas, prestar serviços com garantia, honestidade, presteza e assiduidade.

4.2. A Lei 10.520/2002, com o amparo subsidiário da Lei 8.666/93, disciplina em seu artigo 1º e seu parágrafo único, o uso de **Pregão para bens e serviços comuns**, o que também é caracterizado pelo objeto que se pretende licitar. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

4.3. O quantitativo fora definido de acordo com as necessidades informadas por cada Intenção de Registro de Preços respondida pelos órgãos e suas respectivas secretarias, com o objetivo de realizar um único procedimento licitatório que auxiliará na uniformidade da contratação, evitando a aquisição de produtos iguais, mas com preços distintos, além de auxiliar na economia de escala e, evitando, também gastos com publicações, materiais e recursos humanos caso se realize várias licitações.

4.4. *A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente nas Leis Federais nº10.520/2002 e nº 8.666/1993 e suas alterações e visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos produtos elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e neste termo pretende equipar os órgãos e os servidores da administração pública.

4.5. **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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Ata de Registro de Preços – ARP.

4.10. *O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de **produtos** com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. Ressaltamos que os referidos PRODUTOS só serão adquiridos mediante a prévia autorização dos Secretários responsáveis previamente identificados; e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

5. JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.

5.1. A razão da contratação pelo critério de preço observará exclusivamente o menor valor por item, determinado em função do Registro de Preços oriundo de Processo Licitatório, conforme determina à Lei, contratando-se aquela cujo preço for o de menor valor proporcionando vantagem à Administração



e que esteja de acordo com os preços praticados no mercado.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 2000.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Neste caso específico, justifica-se que o uso do SRP foi adotado em razão da natureza do objeto, pois pelas características dos bens, há a necessidade de contratações frequentes para atendimento a mais de um órgão ou entidade e programas de governo, e não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, o que se enquadra no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto nº 7.892/2013, e no art. 3º, incisos I, II e III, do **Decreto Municipal nº 016/2017 alterado pelo Decreto Municipal nº 029/2017, razão pela qual se considera cabível a adoção do SRP.**

8. *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

- 8.1. As especificações descritas são medidas mínimas para a aquisição do objeto, podendo possuir medidas superiores às discriminadas no presente objeto.
- 8.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto deste Termo de Referência.
- 8.3. ***Todos os itens de equipamento eletrônico deverão ser com voltagem 220**, exceto os produtos cuja fabricação só é realizada com voltagem 110.
- 8.4. ***As especificações e quantitativos do objeto deste Termo estão elencados no Memorial Descritivo. Item 2.**
- 8.5. ***Os produtos ofertados pela (s) proponente (s) deverão, obrigatoriamente atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial –**
- 8.6. No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 8.7. ***O valor ofertado deve abranger as despesas com montagem, teste e aplicação que deverão ser de obrigação da empresa ganhadora.**
- 8.8. A contratada é vedada de subempreitar ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em partes, sem o expresso consentimento do contratante, sendo motivo de rescisão contratual o descumprimento.
- 8.9. O contratante não se obriga a adquirir a quantidade total registrada, podendo solicitar o fornecimento dos itens conforme a necessidade demandada pelas Secretarias.

9. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

- 9.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços/ licitados;
- 9.2. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 9.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de alimentação e entrega;
- 9.4. *** Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as taxas inerentes aos produtos.**
- 9.5. Os produtos/serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu



respectivo plano de cargos.

9.6.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10. *DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) realizar o fornecimento seguindo os seguintes parâmetros:

*10.1.1 Os PRODUTOS deverão ser de qualidade e **Todos os itens de equipamento eletrônico deverão ser com voltagem 220** (exceto aqueles cuja fabricação é realizada apenas na voltagem 110). Deverão, obrigatoriamente atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial – ABNT, INMETRO.

*10.1.2. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e especificações mínimas exigidas abaixo:

- Identificação do produto;
- Embalagem original e intacta;
- Data de Fabricação e Data de Validade quando for o caso;
- Instrução de uso e manuseio;
- Certificado de Garantia;
- Nome do Fabricante e Lote e Voltagem;
- Registro no órgão fiscalizador (ABNT, INMETRO), dentre outros.

11. *DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1.* O prazo de entrega dos materiais é de: **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

11.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. *DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO e DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

12.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



12.2. A CONTRATADA - deverá manter o atendimento, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, e de 08h:00min a 12h:00min aos sábados, com funcionário(s) para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.

12.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

12.4. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, produto e ou o serviço a qualquer tipo de inconformidade.

12.5. *Não haverá exigência de garantia contractual da execução.

12.5. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por e-mail: admportalegre@gmail.com, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede a prestação do serviço ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13. *DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DA ENTREGA:

13.1. A execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital 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.

13.2 *Do prazo - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega do produto de acordo com os prazos estabelecidos no **item 11** e subsequentes, bem como no **item 12** e subsequentes, após solicitação por escrito da secretaria requisitante.

13.3 *Documentação Regulamentar - A fiscalização e **aceitação do objeto** serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso das Secretarias Solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

13.4 **Só serão aceitos** os produtos e ou serviços que estiverem de acordo com as especificações, **com a amostra**, com as cores acordadas e quantitativos exigidos, estando aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

13.4.1. O licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar amostra do(s) item(ns) que constar(em) com a especificação, **(apresentar amostra)**, neste Termo de Referência. **A amostra poderá ser enviada de forma física ou através de Catálogo/expositor.**

13.4.2. A entrega de amostra/ ou envio de catálogo, faz-se necessário para garantir que o material/produto fornecido seja de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

13.4.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de **5 (cinco) dias corridos** para o envio da amostra, após solicitação do pregoeiro. Podendo ser apresentada na mesma data da assinatura do contrato.

13.4.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

13.4.5. A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou recusa da mesma. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.

13.4.6. Será recusado o material da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.



13.4.7. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas

13.5 **O recebimento** se efetivará nos seguintes termos:

13.5.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

- a) PROVISORIAMENTE pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- b) Os objetos deste termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- c) *Os objetos deste termo serão recebidos definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;
- d) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- e) Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto, quando for o caso;
- f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- g) *Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado. Desse modo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal do serviço.

13.6. ***Do Local da Entrega** - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega destes produtos dentro do horário de atendimento da unidade solicitante, quando a entrega for para o centro administrativo, deverá observar os seguintes horários:

- a)* Centro Administrativo – Localizado à Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro de Portalegre RN (Prefeitura Municipal) – Carga e descarga pela rua lateral (rua Manoel de Freitas)
- b)* **Horário de Atendimento** para carga e descarga. 07h às 11h e das 13h às 16h – Para entrega, fora do horário de funcionamento o FORNECEDOR estará condicionado à consulta prévia à Contratada.
- c)* A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por WhatsApp – (084) 99637-9596, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede a prestação do serviço ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega dentro do horário de atendimento para que esta possa, averiguar a possibilidade de ampliação do horário de recebimento – **Ressaltamos que a consulta é de extrema necessidade**, tendo em vista que o fiscal do contrato e o servidor responsável pelo almoxarifado trabalham dentro do horário especificado **na letra b, do item 13.6. Informamos que a CONTRATANTE, não se responsabilizará, por NÃO ATENDER a Contratante fora do horário especificado.**

13.7. As quantidades previstas neste Termo de Referência, se refere a estimativa máxima de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao município de Portalegre o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.



- 13.8. A empresa vencedora deverá fornecer materiais de primeira linha, garantindo o mais alto padrão de qualidade.
- 13.9. Para substituição do produto licitado é necessária a previa aprovação da secretaria demandante.
- 13.7. O local da entrega pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante. Segue abaixo, o endereço de cada setor, para possível entrega, ficar atento à solicitação que irá indicar o local da entrega: conforme apresentadas nos itens 1.2 e subitens.

1.2.2. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro
03	Casa Câmara e Cadeia	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.

1.2.3. 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

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	Praça de Eventos

1.2.5. 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



14. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

14.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.

14.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

14.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

14.4 O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;

14.5 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;

14.6. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

14.7 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

14.7.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

14.7.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

14.8.1 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;

14.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

14.8.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;

14.8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o



pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

14.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

14.8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

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

14.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

14.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Informamos as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA

16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;



- 16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;
- 16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 16.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 16.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 16.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 16.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 16.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.14. 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;
- 16.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 16.19. garantir a boa qualidade dos produtos mantendo a garantia mínima do fabricante;
- 16.20. A Adjudicatária deverá apresentar garantia de fábrica de no mínimo 01 (um) ano, contra defeitos de fabricação;
- 16.21. fornecer de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;
- 16.22. comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Receber provisoriamente o produto e ou serviço, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 17.2. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do produto (material) e ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo;
- 17.3. O recebimento definitivo dar-se á após a análise e aprovação do(s) item(ns) pelo fiscal designado no Instrumento Contratual, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como "Termo de Recebimento Definitivo";
- 17.4. A Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Solicitante, realizará o pagamento somente após a entrega e aprovação, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de todos os itens licitados;
- 17.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto e ou no serviço fornecido, para que seja substituído, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido;
- 17.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do produto e ou serviço licitado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos;
- 17.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 17.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.9 Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, através dos servidores designados por meio do Gestor do Contrato;
- 17.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 17.11 Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 17.12 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 17.13 Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 17.14 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.15 Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

18.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto Municipal nº 207 de 2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- 18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 18.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 18.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 18.1.8. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.9. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 18.1.10. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

18.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

18.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- a) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.DO REAJUSTE E DA VIGÊNCIA DA ATA

19.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

19.6. 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;

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

20.1 **EXCLUSIVA ME/EPP** - Quando a estimativa do valor da contratação para cada item não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será garantido o tratamento diferenciado para ME e EPP, tomando a licitação **EXCLUSIVA** para a participação dessas empresas, não havendo incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar n.º 123/2006.

20.2 **ITENS ABAIXO DE 80 MIL EXCLUSIVOS E COTA DE 25% PARA OS ITENS ACIMA DE 80 MIL** - Quando a estimativa do valor da contratação para alguns itens não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cabendo o tratamento diferenciado **EXCLUSIVO** para ME e EPP nesses itens e a



reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos demais, tendo em vista não haver incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar n.º 123/2006.

21. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

21.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

21.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.8. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.



23.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1.É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24.DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

24.1.O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

24.2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

24.3. Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

24.4.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência, POR SECRETARIA serão: o Sr. **Francisco Edielson**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 119/2021 e ou a Sra **Fabia Pricilla Morais Rêgo**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 167/2021, para os serviços solicitados através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados à **Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social** a Sra **Maria Idelania de Oliveira**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 218/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, o Sr **Elismar Bezerra**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 220/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**, a Sra **Maria José de Almeida Carvalho**, nomeada como suplente de fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 221/2021

Em caso de ata de registro de preço, ou emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021 e a Sra **Larice Rocha de Oliveira**, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 290/2021.

Quando se tratar de produtos que exigirem questões técnicas a serem observadas, o servidor Responsável pelo Recebimento e Atesto de todo o material técnico - será o Fiscal de Contratos de software e hardware, o Sr. **Franklyn Venâncio Rocha**, Técnico em Informática, matrícula 2, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados pelo município de Portalegre RN, nomeado através da portaria 124/2021, e ou o Suplente de Fiscal de Contratos de software o Sr. senhor **Thiago Inácio de Lima**, nomeado através da portaria 168/2021, matrícula 538, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados.



Em caso de ata de registro de preço, ou emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021 e a Sra **Larice Rocha de Oliveira**, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 290/2021.

25. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

25.1. Consoantes o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, no Município de Portalegre/RN setor de Licitações, na Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro, Portalegre – RN – Centro, no horário compreendido entre as 7h às 11h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

26.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município no setor de Licitações.

26.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Portalegre- RN, 10 de setembro de 2021

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.

Portaria Nº 002/2021/GP/PMP.

Ana Maria H. Diógenes Soares

Sec. de Administração/Rec. Humanos

Portaria: 002/2021 - GP/PMP