



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1.0 presente termo por objeto aquisição de **Tecidos, Aviamentos, Material para artesanato e armarinho em geral**, visando atender aos diversos departamentos atendo às necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre RN, conforme especificações e disposições descritas a seguir.

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. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.2.1 O órgão GERENCIADOR será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN onde serão participantes a Seguinte Secretaria e os Fundos.**

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. Registro de Preço para aquisição de materiais para de armarinho em geral, bem como a lista de materiais, com as especificações e quantitativos exigidos, que corresponde a esse objeto, encontra-se listado abaixo:

2.2. Os materiais listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Prefeitura.

2.3. Os materiais ofertados deverão atender as normas da ABNT e do INMETRO e alguns materiais licitados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes do Ministério da Saúde (Anvisa) -

2.4. Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguns produtos reconicionados, manufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados

2.5. Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma produtos reconicionados, manufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados;

2.6. Deverão ser ofertados produtos de primeira qualidade, portanto não serão aceitos produtos que apresentem quaisquer defeitos de fabricação;

2.7. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos, assim as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus produtos;

2.8. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos, assim as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus produtos

2.9. O registro de preços não obriga esta Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

Item	AVIAMENTOS EM GERAL	Unidade de Medida	Quant Total	Quantidade por Secretaria			
				1.2.2 SMA	1.2.3 SMS	1.2.4 SME	1.2.5 SMAS



1.	Aguarrás 100ml	Und	07	02		05	
2.	Agulha doméstica aço pacote c/10und nº. 14	Pct	17	01	02	04	10
3.	Agulha doméstica cartela com tamanhos variados. Com 10Und	Pct	17	01	02	04	10
4.	Agulha para crochê pct com 10 unidades. Tamanho a definir no pedido	Pct	24			04	20
5.	Álcool cereal	Und	41	01		20	20
6.	Alfinete nº29	Pct	124	02	02	20	100
7.	Argola – tamanho P	Und	150			50	100
8.	Argola – tamanho M	Und	150			50	100
9.	Argola – Tamanho G	Und	150			50	100
10	Argola para cortina para varão 19mm cromada.	Und	250	100		50	100
11	Amido para biscuit massa em pó c/500grama	Und	15			05	10
12	Apito profissional tamanho único	Und	10			10	
13	Arvore de Natal para enfeite pequeno – para mesa	Und	130	30		50	50
14	Arvore de Natal tamanho médio 1,50 – Verde tradicional.	Und	20			10	10
15	Arvore de Natal tam 1,80 pinheiro canadense verde com 580 galhos em média.	Und	11	01		05	05
16	Balões Junino diversos	Und	300	100		100	100
17	Bandeirola em cordão plástica ou tnt – medindo aproximadamente 17,5 x 13 largura com 10 metros.	Pct	400	200		100	100
18	Balão tipo Bexiga nº 6,5 cores diversas pacote com 50und	Pct	285	15	70	100	100
19	Balão tipo Bexiga nº 7,0 cores diversas pacote com 50und	Pct	285	15	70	100	100
20	Balão canudo liso nº 260 pacote com 50 unidades, cores sortidas	Pct	135	15	20	50	50
21	Balão transparente nº 11 pacote com 50und	Pct	135	15	20	50	50
22	Balão perolizado nº 5 – cores variadas com 50 unidades	Pct	75	15	20	20	20
23	Barra de glicerina leitosa/transparente pacote com 1kg	Und	20			10	10
24	Base de glicerina líquida embalagem c 1000ml	Und	20			10	10
25	Barbante de juta – 500g com aproximadamente 725mts	Und	60	30	10	20	
26	Barbante colorido 85% algodão, 15% outras fibras. nº 06 – 600g aproximadamente 610mt	Und	90	30	10	50	
27	Barbante sisal Fio 500mts 2mm	Und	90	30	10	50	



28	Blush Maquilagem – 5g – cor a definir no pedido.	Und	100			50	50
29	Bico bordado branco estreito peça c13,7mt. Cor a definir no pedido.	Peça 13,7mt	55	10	05	20	20
30	Bico bordado branco largo peça c13,7mt. Cor a definir no pedido.	Peça 13,7mt	48	05	03	20	20
31	Bico bordado largo c/passa fita peça 10mt. Cor a definir no pedido.	Peça 10mt	48	05	03	20	20
32	Bico largo Inglês nº 5 peça 13,7mt. Cor a definir no pedido	Peça 13,7mt	44	02	02	20	20
33	Bico largo Inglês nº 6 peça 13,7mt. Cor a definir no pedido	Peça 13,7mt	40			20	20
34	Bico largo Inglês nº 7,6 peça 13,7mt. Cor a definir no pedido	Peça 13,7mt	40			20	20
35	Bico mulher rendeira fino peça 10mt. Cor a definir no pedido	Peça 10mt	46	03	03	20	20
36	Bico mulher rendeira fino com passa fita peça 10mt. Cor a definir no pedido	Peça 10mt	60	10	10	20	20
37	Bico em Nylon nº 5 pça em 50mt. Cor a definir no pedido	Peça 50mt	46	03	03	20	20
38	Bico em Nylon 37mm pça em 50mt. Cor a definir no pedido	Peça 50mt	50	05	05	20	20
39	Bico em nylon branco largo peça c50mt. Cor a definir no pedido	Peça 50mt	46	03	03	20	20
40	Bico em nylon nº 2 pc c50mt. Cor a definir no pedido	Peça 50mt	50	05	05	20	20
41	Botões para camisas com 4 furos – cor a escolher no pedido.	Und	500	50	50	200	200
42	Botão dourado Grande em plástico redondo.	Und	400	150		150	100
43	Botão dourado Médio em plástico redondo.	Und	400	150		150	100
44	Botão dourado Pequeno em plástico redondo.	Und	300	150		50	100
45	Botão Médio Plástico – redondo – Cor a definir no pedido.	Und	200	50		50	100
46	Botão Grande Plástico – redondo – Cor a definir no pedido.	Und	300	50		150	100
47	Bola de Isopor 50mm	Und	300	30	20	150	100
48	Bola de Isopor 75mm	Und	300	30	20	150	100
49	Bola natalina lisa 4cm. Cores diversas a definir no pedido.	Und	350	50	50	150	100
50	Bola natalina lisa 6cm. Cores diversas a definir no pedido.	Und	450	100	100	150	100



51	Bola natalina lisa 8cm. Cores diversas a definir no pedido.	Und	350	50	50	150	100
52	Bola natalina lisa 10cm. Cores diversas a definir no pedido.	Und	350	50	50	150	100
53	Bola natalina decorada 8cm. Cores diversas a definir no pedido.	Und	310	30	30	150	100
54	Caneta para tecido cores variadas – Cor a definir no pedido	Und	50	10	10	10	20
55	Caixa MDF cru. 10 x10 com 5cm altura. Medida da caixa: 5 x 10 x 10 cm (Altura X Largura X Comprimento).	Und	350			150	200
56	Caixa MDF cru. 20 x15 com 5cm altura. Medida da caixa: 5 x 20 x 15 cm (Altura X Largura X Comprimento).	Und	400	50		150	200
57	Caixa MDF cru. 35 x25 com 8cm altura. Medida da caixa: 8 x 25 x 35 cm (Altura X Largura X Comprimento).	Und	300			200	100
58	Caixa MDF cru. 30 x20 com 12cm altura. Medida da caixa: 12 x 20 x 20 cm (Altura X Largura X Comprimento).	Und	350	50		200	100
59	Caixa MDF cru. 12 x12 com 08cm altura. Medida da caixa: 12 x 12 x 08cm (Altura X Largura X Comprimento).	Und	200			100	100
60	Colchetes para calças masculina	Par	250	100		50	100
61	Chapéu de palha Mini	Und	430	200	30	100	100
62	Chapéu de palha médio	Und	320	100	20	100	100
63	Chapéu de palha Grande.	Und	215	50	15	50	100
64	Elástico nº10 73%poliéster 27% elastodiene (PÇ c/ 10 mt) cor- preferencialmente branca, poderá ser alterada no momento do pedido.	Peça 10mt	30	05	05	10	10
65	Elástico nº12 73%poliéster 27% elastodiene (PÇ c/ 10 mt) cor- preferencialmente branca, poderá ser alterada no momento do pedido.	Peça 10mt	30	05	05	10	10
66	Elástico nº14 73%poliéster 27% elastodiene (PÇ c/ 10 mt) cor- preferencialmente branca, poderá ser alterada no momento do pedido.	Peça 10mt	30	05	05	10	10
67	Elástico nº30 MM X 25 METROS Elástico chato, para shorts, composição 65% poliéster e 35% elastodiene 40 mm x 25 m.	Peça 10mt	35	10	05	10	10
68	Elástico nº40 MM X 25 METROS Elástico chato, para shorts, composição 65% poliéster e 35% elastodiene 40 mm x 25 m.	Peça 10mt	35	10	05	10	10



69	Entretela Termocolante 100% poliéster – 45cm a 50cm largura.	Mt	<b>50</b>	20	10	10	10
70	Entretela 10 cm, rolo 50 metros entretela plástica, 10 cm de largura, rolo com 50 m, em 100% polietileno	Rolo 50 Mt	<b>16</b>	01		10	05
71	Festão de Natal Aramado Verde 2,7metros – 180 galhos	Und	<b>110</b>	30	30	30	20
72	Festão natalino verde 8cm x 2mt	Und	<b>350</b>	50	100	100	100
73	Fio para overlock (cone grande e de plástico) com mínimo de 750 gramas, 100% poliéster texturizado. Costura máquinas ponto overlock, interlock e galoneiras. Cor a definir no pedido	Und	<b>125</b>	15	10	50	50
74	Fitolho para laço de presente 5mm em rolo, cores variadas. Cor a definir no pedido.	Und	<b>715</b>	10	05	200	500
75	Fita plástica Lisa 30mmx50m para laços e presentes. Cores diversas a definir no pedido.	Und	<b>180</b>	20	10	100	50
76	Fita plástica estampada 30mmx50m para laços e presentes. Cores diversas a definir no pedido.	Und	<b>80</b>	10		50	20
77	Fita Metaloide – 30mm x 50mt cores diversas a definir no pedido.	Und	<b>110</b>	50	20	20	20
78	Fita de Cetim nº 00 – Peça 100 metros. Cor a definir no pedido	Und	<b>75</b>	25	10	20	20
79	Fita de Cetim nº 01 – Peça 100 metros. Cor a definir no pedido	Und	<b>70</b>	25	05	20	20
80	Fita de Cetim nº 02 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	<b>65</b>	20	05	20	20
81	Fita de Cetim nº 03 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	<b>90</b>	30	20	20	20
82	Fita de Cetim nº 05 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	<b>75</b>	30	05	20	20
83	Fita de Cetim nº 09 – Peça 50 metros. Cor a definir no pedido	Und	<b>65</b>	20	05	20	20
84	Fita Floral Verde com 27 metros.	Und	<b>60</b>	10	10	20	20
85	Fita Mesclada nº 05 – Peça com 10 metros – Cor a definir no pedido	Und	<b>60</b>	10	10	20	20
86	Fita Metrica em PVC para costura com 1,5cm	Und	<b>20</b>			10	10
87	Fita voal nº 5 e 9 – 10 Metros. Cor a definir no pedido	Peça 10 mt	<b>28</b>	05	03	10	10
88	Franja Dourada/prata 50mm – Peça com 10mts. Cor a definir no pedido	Peça 10 mt	<b>45</b>	15	10	10	10
89	Franja 50mm – Peça com 10mts cor a definir no pedido.	Peça 10 mt	<b>40</b>	20		10	10



90.	Guardanapo para Decoupage. Pacote com 05peças	Pct	110	10		50	50
91.	Gancho para cortina – plástico Gancho plástico para argola de cortina, pacote com 1000 unidades, cor transparente.	Pct C 1000	04	01		02	01
92.	Ilhós 65 mm pacote 100 unidades Ilhós de plástico grande, pacote com 100 unidades, 65 mm de diâmetro e tamanho interno de 43 mm, cor a escolher no pedido	Pct C 100	03			02	01
93.	Juta Natural trama média P-9 – largura 1mt	Mt	230	100	30	50	50
94.	Juta com Fios Dourados P-9 – largura 1mt	Mt	150	30	20	50	50
95.	Juta colorida média P-9 – largura 1mt. cor a definir no pedido.	Mt	170	50	20	50	50
96.	Lantejoula 6mm peça com 50mt. Cor a definir no pedido	Peça 50mt	25	05		10	10
97.	Lantejoula 8mm peça com 50mt. Cor a definir no pedido.	Peça 50mt	25	05		10	10
98.	Lantejoula 6mm pacote 500g	Pct	30	10		10	10
99.	Linha de algodão 4000 yards cor branca Linha para costura reta 120, 4000 yards, cone de plástico- Cor a definir no pedido	Und	70	30		20	20
100.	Linha de costura 100% poliéster (comp. 1.300 mt) - Cor a definir no pedido	Und	70	30		20	20
101.	Máscaras em papel. Diversos personagens. A definir no pedido.	Und	900			500	400
102.	Manta acrílica, perlon filtros, gramatura 80g por M². Largura 1,40m	Mt	220	100	20	50	50
103.	Malha Tensionada Lycra – Peça 10 metros cor a combinar no pedido	Peça 10 mts	160	30	30	50	50
104.	Meia Pérola de ABS 1ª Linha – 3 mm – Pacote com 200 unidades – Cor a definir no pedido	Pct 200und	50	10	20	10	10
105.	Meia Pérola de ABS 1ª Linha – 4 mm – Pacote com 200 unidades – Cor a definir no pedido	Pct 200und	50	10	20	10	10
106.	Meia Pérola de ABS 1ª Linha – 6 mm – Pacote com 200 unidades – Cor a definir no pedido	Pct 200 und	30	10		10	10
107.	Meia Pérola de ABS 1ª Linha – 8 mm – Pacote com 200 unidades – Cor a definir no pedido	Pct 200 und	30	10		10	10
108.	Miçangas – Cores diversas pacotes com 100g – Cor a combinar no pedido	Pct 100g	30	10		10	10
109.	Olho Móvel nº 03 – Pacote com 100 unidades – 50 pares	Pct 50 pares	20			10	10
110.	Olho Móvel nº 04 – Pacote com 100 unidades – 50 pares	Pct 50 pares	20			10	10



111.	Olho Fixo nº 04 - Pacote com 100 unidades – 50 pares	Pct 50 pares	<b>20</b>			10	10
112.	Olho fixo nº 06 - Pacote com 100 unidades – 50 pares	Pct 50 pares	<b>20</b>			10	10
113.	Pancake Maquilagem artística – cores diversas – Embalagem 10g – cor a definir no pedido.	Und	<b>50</b>			20	30
114.	Palito para Picolé – Pacote com 100 unidades	Pct 100 und	<b>20</b>			10	10
115.	Placa de Isopor 100x50x20mm	Und	<b>40</b>	10	10	10	10
116.	Placa de Isopor 100x50x30mm	Und	<b>40</b>	10	10	10	10
117.	Placa de Isopor 100x50x40mm	Und	<b>40</b>	10	10	10	10
118.	Passamanaria peça com 50mt – cor a definir no pedido	Peça 50mt	<b>22</b>	02		10	10
119.	Passa fita – 2,0 cm de largura – Peça 13,7mt Cor a definir no pedido	Peça 13,7mt	<b>35</b>	10	5	10	10
120.	Perolas de ABS 1ª Linha – 3mm – Pacote com 200 unidades – Cor a definir no pedido.	Pct 200 und	<b>25</b>	05		10	10
121.	Perolas de ABS 1ª Linha – 4mm – Pacote com 200 unidades – Cor a definir no pedido.	Pct 200 und	<b>25</b>	05		10	10
122.	Perolas de ABS 1ª Linha – 6mm – Pacote com 200 unidades – Cor a definir no pedido	Pct 200 und	<b>25</b>	05		10	10
123.	Perolas de ABS 1ª Linha – 8mm – Pacote com 200 unidades – Cor a definir no pedido	Pct 200 und	<b>25</b>	05		10	10
124.	Pincel Chato, 0,5cm – nº 0 -	Und	<b>74</b>	04		20	50
125.	Pincel Chato, 0,7cm – nº 04 -	Und	<b>73</b>		03	20	50
126.	Pincel Chato, 0,8cm – nº 06 -	Und	<b>70</b>			20	50
127.	Pincel Chato, 0,9cm – nº 08 -	Und	<b>70</b>			20	50
128.	Pincel Chato, 1,0cm – nº 10 -	Und	<b>79</b>	06	03	20	50
129.	Pincel Chato, 1,2cm – nº 12 -	Und	<b>76</b>	06		20	50
130.	Pincel Chato, 1,5cm – nº 14 -	Und	<b>70</b>			20	50
131.	Plástico Encerado Liso – cores diversas a definir no pedido.	Mt	<b>135</b>	30	15	50	40
132.	Plástico Encerado transparente liso 0,20mm	Mt	<b>135</b>	30	15	50	40
133.	Plástico Encerado transparente Liso 0,15mm	Mt	<b>105</b>		15	50	40
134.	Plástico encerado tipo FACTUM. Cor a definir no pedido	Mt	<b>0</b>	50			
135.	Plástico encerado tipo Corine. Cor a definir no pedido	Mt	<b>95</b>	40	15	20	20
136.	Rolo escolar espuma 4cm	Und	<b>21</b>	01		10	10
137.	Sianinha 5mm – Peça com 100mt. Cor a definir no pedido.	Peça 100mt	<b>22</b>	02		10	10



138.	Sianinha 7mm – Peça com 100mt. Cor a definir no pedido	Peça 100mt	22	02		10	10
139.	Sianinha 5mm – Peça com 50mt. Dourada	Peça 50mt	22	02		10	10
140.	Sianinha 5mm – Peça com 50mt. Prata	Peça 50mt	22	02		10	10
141.	Soutache – Cores diversas – 3mm rolo com 50 metros. Cor a definir no pedido	Rolo 50mt	22	02		10	10
142.	Soutache – cores diversas – 1,8mm. Rolo com 50 metros. Cor a definir no pedido.	Rolo 50mt	22	02		10	10
143.	Soutache Metalizado – 1,8mm – Cores diversas incluindo ouro e prata. Rolo com 50 mt. Cor a definir no pedido.	Rolo 50mt	22	02		10	10
144.	Soutache Metalizado – 3mm – Cores diversas incluindo ouro e prata. Rolo com 50 mt. Cor a definir no pedido.	Rolo 50mt	22	02		10	10
145.	Trincha ½ polegada	Und	07	03	02	01	01
146.	Tinta para Tecido – Cores diversas a definir no pedido. Pote com 37ml.	Und	129	24	15	40	50
147.	Tinta PVA para artesanato. Fosca ou brilhante. Cor a definir no peido. Pote com 100ml	Und	115	20	05	40	50
148.	Torçal fino – peça com 20mts. Cor a definir no pedido	Peça 20mt	27	05		10	12
149.	Torçal estilo cordão de São Francisco – 6mm peça com 10mts. Cor a definir no pedido.	Peça 10mt	27	05		10	12
150.	Tecido Algodãozinho Cru, 100% Algodão, Duas Larguras, Peça Com 50 Metros, Com Dados De Identificação Do Produto E Marca Do Fabricante.	Peça 50mt	04	01	01	01	01
151.	Tecido Cetim Liso - 100% poliéster – com largura mínima de 1,50 MT – Cor a definir no pedido	Mt	180	10	20	100	50
152.	Tecido Cetim Estampado - 100% poliéster – com largura mínima de 1,50 MT – Estampa e Cor a definir no pedido	Mt	50	10		20	20
153.	Tecido Dublado - Dupla Face, Tecido Nylon Dublado Acoplado Com Espuma 3mm - Peça Com 100 Metros. Cor a definir no pedido	Mt	50	10		20	20
154.	Tecido Jacquard Liso 2,80 altura. Cor a definir no pedido.	Mt	170	50	30	40	50
155.	Tecido Jacquard Estampas diversas. 2,80 altura. Cor e estampa a definir no pedido.	Mt	140	50		40	50





156.	Tecido Jacquard brocado 2,80 altura. Cor e estampa a definir no pedido.	Mt	140	50		40	50
157.	Tecido Linho Flamê 3m largura – para cortinas – Cor a definir no pedido	Mt	50	50			
158.	Tecido Malha Helanca – Cor a definir no pedido.	Mt	190	100		40	50
159.	Tecido Flanela para Cueiro Infantil – Estampado – 100% algodão. Tamanho 80x50 – Gramatura 185 G/M <sup>2</sup> . Estampa e cor a definir no pedido.	Mt	90			40	50
160.	Tecido Flanela para Cueiro Infantil – liso – 100% algodão. Tamanho 80x50 – Gramatura 185 G/M <sup>2</sup> . Cor a definir no pedido.	Mt	90			40	50
161.	Tecido – Feltro Cores Diversas a definir no pedido.	Mt	120	30		40	50
162.	Tecido chefron rústico, com mínimo de largura de 2,95 m, composição 62% algodão e 38% poliéster. Cor a definir no pedido	Mt	110	20		40	50
163.	Tecido forro blackout auto relevo, 100% poliéster, mínimo de largura de 2,80 m. Cor a definir no pedido	Mt	110	20		40	50
164.	Tecido Voil (voal) Escaline, tecido leve, com transparência, 100% poliéster, de fibra longa e com mínimo de 2,80 de largura – Cor a definir no pedido	Mt	140	50		40	50
165.	Tecido Lamê- 100% poliéster, com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido	Mt	100	10		40	50
166.	Tecido Lurex - 100% poliéster, com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido	Mt	100	10		40	50
167.	Tecido – Popeline 50% poliéster 50 % algodão –com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido	Mt	120	30		40	50
168.	Tecido – Oxford sem Stress - 100% poliéster – com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido	Mt	140	50		40	50
169.	Tecido – Oxford Com Stress 100% poliéster – com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido	Mt	100	10		40	50
170.	Tecido – Viscose 70% poliéster 30% algodão –com largura mínima de 1,40 MT – Estampa com detalhes na cor a definir no pedido.	Mt	110	20		40	50
171.	Tecido – Veludo 100% algodão – liso – com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	130	40		40	50



172.	Tecido – Cretone 100% algodão – estampa infantil – com largura mínima de 1,40 MT - Estampa com detalhes na cor a definir no pedido.	Mt	<b>130</b>	40		40	50
173.	Tecido – Pelúcia (flanela) 100 % algodão lisa – com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido.	Mt	<b>100</b>	10		40	50
174.	Tecido – Pelúcia (flanela) 100% algodão estampa – com largura mínima de 1,40 mt. Estampa com detalhes na cor a definir no pedido.	Mt	<b>50</b>				50
175.	Tecido – Brim 95% algodão 5% poliéster – com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido	Mt	<b>140</b>	50		40	50
176.	Tecido – visco malha (viscolaicra) 80% algodão 20% elastano estampado – com largura mínima de 1,40 MT - Estampa com detalhes na cor a definir no pedido	Mt	<b>190</b>	50		40	100
177.	Tecido – visco malha (viscolaicra) 80% algodão 20% elastano lisa - com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido.	Mt	<b>190</b>	50		40	100
178.	Tecido malha algodão P. A. 100% algodão - com largura mínima de 1,40 MT - Estampa com detalhes na cor a definir no pedido	Mt	<b>190</b>	50		40	100
179.	Tecido - Malha algodão P.A 100% algodão cor lisa - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	<b>190</b>	50		40	100
180.	Tecido - Malha fria P.V 35% Poliester e 35% viscose - cor lisa - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	<b>70</b>	30		40	
181.	Tecido – Malha de Liganete 100% poliamidas estampa – com largura mínima de 1,40 MT - Estampa com detalhes na cor a definir no pedido	Mt	<b>190</b>	50		40	100
182.	Tecido – Malha de Liganete 100% poliamidas - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	<b>110</b>	20		40	50
183.	Tecido – Malha Montaria 92% Poliéster poliamidas - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	<b>60</b>	20		40	
184.	Tecido – Gabardine Twey 90% poliéster 10% elastano com largura mínima de 1,40 MT – Cor a definir no pedido.	Mt	<b>120</b>	30		40	50
185.	Tecido – Tactel 100% poliéster - com largura mínima de 1,40 MT - Cor a definir no pedido.	Mt	<b>110</b>	20		40	50



186.	Tecido – Tricoline 100% algodão - com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido.	Mt	110	20		40	50
187.	Tecido – Fralda 100% algodão dupla cor – branca - com largura mínima de 1,40 MT	Mt	60		10		50
188.	Tecido – Fralda 100% algodão dupla estampada – de patinhos amarelinhos com fundo branco - com largura mínima de 1,40 MT ou outra estampa a combinar.	Mt	60		10		50
189.	Tecido – P/ Guardanapo 100% algodão – cor – branca - com largura mínima de 1,40 MT Obs: tecido sem estar enrugado, e não muito fino.	Mt	90			40	50
190.	Tecido – Ribana 100% algodão cor -- com largura mínima de 1,40 MT. Cor a combinar. ok	Mt	90			40	50
191.	TNT 100% polipropileno - com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido	Mt	1100	100	100	400	500
192.	TNT laminado 100% poliuretano - com largura mínima de 1,40 MT. Cor a definir no pedido	Mt	60	10	10	20	20
193.	TNT 100% polipropileno - com largura mínima de 1,40 MT. Rolo com 100mts. Cor a definir no pedido	Rolo 100mt	65	20	05	20	20
194.	TNT 100% polipropileno - com largura mínima de 1,40 MT. Rolo com 50mts. Cor a definir no pedido	Rolo 50mt	55	10	05	20	20
195.	Termolina Leitosa para artesanato. Porte com 100 ml.	Und	40			20	20
196.	Tinta Spray Uso Geral – 350 ml Cor a definir no pedido.	Und	90	30	10	20	30
197.	Tinta Spray Metálica – 350ml. Cor a definir no pedido	Und	80	20	10	20	30
198.	Velcro – 100mm. Cor a definir no pedido	Mt	80			30	50
199.	Verniz Geral para Artesanato. Pote com 100ml	Und	47	05	02	20	20
200.	Verniz acrílico Fosco para Artesanato. Pote com 100ml	Und	47	05	02	20	20
201.	Verniz Spray – Fosco ou Brilhante – 300ml – Definir no pedido	Und	65	20	05	20	20
202.	Viés 35mm estampado – 100% algodão peça com 20mts – Estampa e cor a definir no pedido	Und	80	30		20	30
203.	Viés 35mm liso – 100% algodão peça com 20mts. Estampa e cor a definir no pedido.	Und	70	20		20	30
204.	Viés 24mm estampado – 100% algodão peça com 20mts – Estampa e cor a definir no pedido	Und	70	20		20	30
205.	Viés 24mm liso – 100% algodão peça com 20mts. Estampa e cor a definir no pedido.	Und	70	20		20	30



206.	Zíper com 10 cm invisível – Cor a definir no momento do pedido	Und	70			20	50
207.	Zíper com 15 cm invisível – Cor a definir no momento do pedido	Und	70			20	50
208.	Zíper com 15/30 cm invisível – Cor a definir no momento do pedido	Und	70			20	50
209.	Zíper com 50 cm invisível – Cor a definir no momento do pedido	Und	70			20	50

**Observação: 1.** Os quantitativos estabelecidos acima são estimados e servem como referência, podendo o Município suprimi-los em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo “in totum”.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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.

3.2. Aquisição de Forma Parcelada dos materiais para desenvolvimento artesanal, 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 no Termo de Referência.

3.3. \*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 **Tecidos, Aviamentos, Material para artesanato e armarinho em geral**, visando atender aos diversos trabalhos desenvolvidos nas escolas, nos Cras, na Secretaria Municipal de Saúde que trabalha cada campanha de saúde com personagens, cartazes e ornamentação dos espaços e ainda das demais secretarias que atuam de forma continuada realizando diversos trabalhos cujos materiais elencados são necessários.

### 4. \*JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA

4.1. \*A Aquisição de **Tecidos, Aviamentos, Material para artesanato e armarinho em geral**, 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 materiais permanente. 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 aquisição dos produtos trarão benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de



atividades dos setores técnico, de apoio e administrativo de cada unidade da administração público deste município.

**3.2.** Aquisição de Forma Parcelada dos materiais para desenvolvimento artesanal, 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 no Termo de Referência.

**3.3.** \*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 **Tecidos, Aviamentos, Material para artesanato e armarinho em geral**, visando atender aos diversos trabalhos desenvolvidos nas escolas, nos Cras, na Secretaria Municipal de Saúde que trabalha cada campanha de saúde com personagens, cartazes e ornamentação dos espaços e ainda das demais secretarias que atuam de forma continuada realizando diversos trabalhos cujos materiais elencados são necessários.

#### **4. \*JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA**

**4.1.** \*A Aquisição de **Tecidos, Aviamentos, Material para artesanato e armarinho em geral**, 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 materiais permanente. 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 aquisição dos produtos trarão benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas ações e atividades inerentes ao bom funcionamento dos serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento a população e serviços internos, por tanto material esse de supra importância para manter as atividade e ações desenvolvidas por essa gestão;

**4.3.** 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.

**4.4.** 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.

**4.5.** \*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.

**4.6. 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.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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.

**4.10.** 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**.

4.10.1. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
- Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.
- Maior eficiência logística.

**4.11.** Diante das razões expostas e tratando-se de despesa contínua, se faz necessário o **Registro de Preços** para a eventual contratação, porém observando os Princípios Constitucionais da Isonomia, impessoalidade e a selecionar a proposta mais vantajosa para o município. Ressaltamos que os referidos **PRODUTOS E OU SERVIÇOS** só se darão 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)**.



4.12. Para o planejamento das futuras compras, foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

4.13. \*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 DA ESCOLHA NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL EM DETRIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1. \*O Projeto Básico que serve de parâmetro para a elaboração do presente Termo de Referência teve como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, a ser realizado sob a modalidade **Pregão, tipo Presencial, constituição de REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais variados para realizar a confecção de produtos artesanais, bem como material que serão utilizados nos diversos projetos e campanhas municipais, dentre elas, setembro amarelo, outubro rosa, dia das crianças, natal, dia do professor, dia do índio e tantos outros programas e datas comemorativas que são desenvolvidas pelos órgãos da administração direta do Município de Portalegre/RN, durante os 12 (doze) meses seguintes a contratação, conforme este Termo de Referência.

5.2. A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

5.3. Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

5.4. Em atendimento ao § 2º do Art. 1º do Decreto 5.504/05, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial.

5.5. \*A modalidade licitatória que pretende-se adotar é a de **pregão, na forma presencial**, tomando por amparo legal o que está previsto na Lei 5.520/2002, e subsidiadamente pela lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Pelo fato imperativo de fomentar a economia local e da região, amplamente afetados com a pandemia, bem como, proporcionar o rápido acesso aos produtos tendo em vista que muitos deles, demandam pequeno custo, tornando-se inviável a entrega parcelada de pequenas quantidades que algumas empresas mais distantes teriam que enfrentar e levar em consideração, agregando ao produto o custo do frete que por sua vez só onera os custos. Um fato relevante que também nos leva a realizar o pregão de forma presencial é a agilidade dos serviços e o imediatismo deste, já que nem todos estão previstos em calendários prévios e podem ser decididos em curto espaço de tempo, temos por experiência própria que as empresas de outros Estados demoram na entrega dos produtos, oneram os custos com os fretes e por se tratar de produtos de baixo valor aquisitivo, não cabe a demora na entrega, face esclarecimentos, ora expostos:

a) A Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que versa sobre o pregão, requer que o mesmo poderá



ser aplicado na contratação de bens e serviços comuns, onde a finalidade seja obter itens de simples descrição;

b) A folha nº 31 da 3ª Edição do Tribunal de Contas da União, discorre em sua publicação que a modalidade pregão deve ser utilizada “exclusivamente” à contratação de bens e serviços comuns;

c) O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE está localizada em uma região que fica distante 400km da capital.

d) Acórdão 1168/2009 Plenário (Sumário). A utilização da modalidade pregão é possível, nos termos da Lei nº 10.520/2002, sempre que o objeto da contratação for padronizável e disponível no mercado, independentemente de sua complexidade;

e) Acórdão 2564/2009 Plenário. Adote a forma eletrônica nos pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada nos autos pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1 do Acórdão 2471/2008 Plenário;

**5.6.** \*Sendo assim, pelo que vê, a utilização do pregão, na forma presencial, que pretendemos utilizar não é modalidade extinta e nem revogada, desse modo, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Diante acima exposto justifico a realização de PREGÃO PRESENCIAL.

## 6. JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.

**6.1.** 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 a 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.

## 7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**7.1.** O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços/materiais são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

**7.2.** A quantidade estimada para o presente processo administrativo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

## 8. DO REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** 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.**

## 9. \*ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

**9.1.** As especificações descritas são medidas mínimas para a aquisição do objeto, podendo possuir medidas superiores às discriminadas no presente objeto.

**9.2.** Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto deste Termo de Referência.

**9.3.** \*As especificações e quantitativos do objeto deste Termo estão elencados no Memorial Descritivo. **Item 2.**





9.4. \*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 –

9.5. 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.

9.6. A contratada é vedada de subempreitar ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em partes, sem o expresse consentimento do contratante, sendo motivo de rescisão contratual o descumprimento.

9.7. O contratante não se obriga a adquirir a quantidade total registrada, podendo solicitar o fornecimento dos itens conforme a necessidade demandada pelas Secretarias.

#### 10. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

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

10.02. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

10.03. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de alimentação e entrega;

10.04. \* Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as taxas inerentes aos produtos.

10.05. 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.

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

#### 11. \*DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

11.1.1\* Os PRODUTOS deverão ser de qualidade e 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.

11.1.2\*. 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, quando for o caso;
- Registro no órgão fiscalizador (ABNT, INMETRO).

#### 12. \*DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.01.\* O prazo de entrega dos materiais é de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



**12.02.** 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.

**12.03.** 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.

**12.04.** 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.

**12.4.1.** 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.

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

**12.06.\***A não entrega e/ou prestação dos serviços nos prazos e condições acima mencionadas, acarretará a notificação da empresa para entrega e/ou início da execução no prazo de 24h00min e alegações no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preço e aplicação das sanções cabíveis.

### **13. \*DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO e DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:**

**13.01.** 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.

**13.02.** 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.

**13.03.** 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).

**13.04.** 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.

**13.05 -** O local de entrega será especificado na respectiva Ordem de Compra.

**13.5.1.** O horário deverá ser previamente agendado e obedecerão às normas internas da unidade;

**13.5.2.** A entrega obedecerá ao Cronograma elaborado pela Administração e de acordo com o contrato, a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido;

**13.5.2.** Para a entrega dos produtos serão consideradas as disposições existentes no Edital e Anexos;

**13.5.3.** O objeto entregue e aceito fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações ocorridas dentro do prazo de validade que comprometam a integridade para utilização.

**13.5.4.** Em caso de necessidade de providências, os prazos para pagamento **serão suspensos e considerada a execução em atraso, sujeitando o FORNECEDOR à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e nos Decretos.**

**13.5.5** Em caso de irregularidade não sanada, por meio de seu representante, a Administração reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.



**13.06.** 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](mailto: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.

**13.07.** \*Não haverá exigência de garantia contratual da execução, todavia, A CONTRATADA se obriga a fornecer o objeto com qualidade e se responsabiliza em reparar, sem custo adicional, quando não alcançarem os objetivos propostos e desejados.

#### **14. \*DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DA ENTREGA:**

**14.01.** 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.

**14.02. \*Do prazo** - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega do produto de acordo com os prazos estabelecidos no **item 12** e subsequentes, bem como no **item 13** e subsequentes, após solicitação por escrito da secretaria requisitante.

**14.03. \*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;

**14.04. 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. (Quando o produto/serviço, vier acompanhado do texto Apresentar amostra:

**14.4.1.** 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.**

**14.4.2.** 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.

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

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

**14.4.5.** 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.

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

**14.4.7.** 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.

**14.05. O recebimento** se efetivará nos seguintes termos:

**14.5.1** 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.

**14.06. \*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 exclusivamente 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 14.6**. Informamos que a CONTRATANTE, não se responsabilizará, por NÃO ATENDER a Contratada fora do horário especificado.

**14.07.** 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**, advertindo que no decorrer do tempo os endereços poderão mudar de acordo com a necessidade de cada órgão.

#### 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
09	Escola M Elvira Gomes de Moura	Sítio Alexandre Pinto – Z Rural

### 15.DOS VALORES DOS PRODUTOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

**15.01.** 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.**

**15.02.** 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;

**15.03.** 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;**

**15.04** 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;



**15.05** 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;

**15.5.10** Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e certidão Municipal, contados a partir do recebimento definitivo.

**15.06.** 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;

**15.07** 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:

**15.7.1 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;

**15.7.2** 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;

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

**15.8.1** 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;

**15.8.2.** 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;

**15.8.3** 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;

**15.8.4** 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;

**15.8.5.** 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;

**15.8.6.** 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;

15.8.7. 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;

15.09. 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;

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

15.11. 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;

15.12. 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:

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

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

#### **16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA**

16.01. 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;

16.02. 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;

16.03. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;

16.04. 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;

16.05. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.06. 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;



- 16.07. 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;
- 16.08. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 16.09. 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**

- 17.01. 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;
- 17.02. 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;
- 17.03. 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";
- 17.04. 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;
- 17.05. 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;





- 17.06. 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;
- 17.07. 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;
- 17.08. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.09 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

18.01. 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:

- 18.1.01. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.02. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 18.1.03. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.04. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.05. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 18.1.06. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 18.1.07. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 18.1.08. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.09. 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;

18.02. 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;

**18.03.** 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.

**18.04.** 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.

**18.05.** 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.

**18.06.** 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.

**18.07.** 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.

**18.08.** 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.

**18.09.** 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

19.01. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

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;

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

19.03. 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;

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

19.05. 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;

19.06. 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;

19.07. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

20.01 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.

20.02. 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

21.01. 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.

21.02. 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;

21.03. 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.



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

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

**21.06.** 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.

**21.07.** 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.

**21.08.** 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.

**21.09.** 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. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**22.01.** Informamos as despesas deste objeto acorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, prevista no Orçamento 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.

## **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**24.01.** 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.

## **25. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:**

**25.01.** A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.



**25.02.** 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.

**25.03.** 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.

**25.04.** 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.

**25.05.** 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.

**25.5.1.** 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.

**25.5.2.** 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.

**25.5.3.** 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

**25.5.4.** Por se tratar de produtos que exigem 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.

**25.5.5.** Em caso de Ata de Registro de Preço (ARP), 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.

**25.06.** Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos produtos, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os produtos em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**25.07.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.



**25.08.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**25.09.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

**25.10.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **26. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**26.1.** 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.

## **27. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

**27.1.** Havendo proposta com valor unitário manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente, relacionado neste anexo.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1** - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes, 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.

**28.2** - 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.

**28.3** - 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, 28 de outubro de 2021

**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**

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