

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do estudo é a Aquisição de utensílios de copa e cozinha para atender as necessidades da prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais de Santa Luzia do Pará.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente TR tem por objetivo a aquisição de utensílios de copa e cozinha para atender as necessidades da prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais de Santa Luzia do Pará;

Atendimento às normas e regulamentos: Pode ser necessário garantir que os utensílios de copa e cozinha estejam em conformidade com as normas de saúde e segurança alimentar, assegurando que todas as unidades municipais operem dentro dos padrões exigidos.

2.2. Ampliação ou renovação de estoques: Com o crescimento da demanda ou a substituição de utensílios desgastados ou obsoletos, a contratação pode ser necessária para garantir que todas as unidades municipais tenham os equipamentos adequados para suas operações diárias.

2.3. Melhoria da eficiência operacional: A contratação de novos utensílios pode ser vista como um investimento para melhorar a eficiência nas cozinhas e copas municipais, otimizando o trabalho dos funcionários e melhorando o serviço prestado aos cidadãos.

2.4. Atualização tecnológica: Em alguns casos, pode haver a necessidade de atualização tecnológica dos utensílios, incorporando novas tecnologias que facilitam o preparo de alimentos e contribuem para um ambiente de trabalho mais seguro e eficiente.

2.5. Padronização e controle de qualidade: A contratação pode estar relacionada à padronização dos utensílios utilizados em todas as unidades municipais, garantindo consistência na qualidade e no desempenho dos equipamentos.

2.6. Demandas sazonais ou específicas: Eventualmente, a contratação pode ser necessária para atender a picos sazonais de demanda ou para responder a necessidades específicas identificadas pelas diferentes secretarias e fundos municipais.

2.7. Em suma, a contratação para aquisição de utensílios de copa e cozinha visa garantir que a Prefeitura e demais órgãos municipais de Santa Luzia do Pará tenham os recursos necessários para operar de maneira eficiente e eficaz, atendendo às necessidades dos funcionários e dos serviços prestados à comunidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

2.8. Por fim, a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, também é norteada por Estudos Técnicos Preliminares e pela Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 090/2023 e nº 091/2023.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADES	QTD
1	ABRIDOR DE LATA INOX	UNIDADES	730
2	ACENDEDOR AUTOMÁTICO PARA FOGÃO	UNIDADES	230
3	AÇUCAREIRO DE INOX COM COLHER, TAMPA COM SUPORTE ABRE E FECHA, PRÁTICO DE USAR E FÁCIL DE LIMPAR. TAMANHO: APROXIMADAMENTE 7CM X 5CM, TAMANHO DA COLHER: APROXIMADAMENTE 10CM	UNIDADES	330
4	AÇUCAREIRO PLÁSTICO COM COLHER. DIMENSÕES APROXIMADAS: 9,6CM X 15CM, 11,8CM (AXLXP) NA COR BRANCA.	UNIDADES	650
5	AFIADOR DE FACAS - DISCO DIAMANTADOS DE ALTA CAPACIDADE DE AFIAÇÃO E DURABILIDADE, PERMITINDO AFIAÇÃO EM DOIS SENTIDOS: DEBASTE E ACABAMENTO; SUPORTE EM ABS, COM BASE ANTIDESLIZANTE	UNIDADES	350
6	AFIADOR DE FACAS EM PEDRA	UNIDADES	450
7	AMASSADOR DE BATATAS EM INOX COM CABO NO MESMO MATERIAL, DIMENSÕES APROXIMADAS ALTURA 24CM, DIÂMETRO 8CM	UNIDADES	250
8	AMOLADOR CHAIRA ESTRIADA AFIAR FACAS PROFISSIONAL 12" 48 CM.	UNIDADES	230
9	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO G Nº 03	UNIDADES	290
10	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO G Nº 04	UNIDADES	290
11	ASSADEIRA E LASANHEIRA RETANGULAR EM VIDRO COM TAMPA - 3 LITROS	UNIDADES	260
12	ASSADEIRA E LASANHEIRA RETANGULAR EM VIDRO COM TAMPA - 5 LITROS	UNIDADES	260
13	ASSADEIRA RETANGULAR EM ALUMÍNIO REFORÇADO FOSCO 6 LITROS - COM ALÇAS LATERAIS. DIMENSÕES APROXIMADAS 40 CM X 27 CM X 6 CM X 2 MM (C X L X P X E)	UNIDADES	290
14	ASSADEIRA RETANGULAR EM ALUMÍNIO REFORÇADO FOSCO 7,5 LITROS - COM ALÇAS LATERAIS. DIMENSÕES APROXIMADAS 45 CM X 32 CM X 6 CM X 2,5 MM (C X L X P X E)	UNIDADES	260

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

15	BACIA DE ALUMÍNIO COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 60CM DE DIÂMETRO	UNIDADES	340
16	BACIA DE PLÁSTICO RESISTENTE CAPACIDADE APROXIMADA 8 L	UNIDADES	470
17	BALDE PLÁSTICO COM TAMPA CAPACIDADE APROXIMADA DE 100 LITROS	UNIDADES	700
18	BALDE PLÁSTICO COM TAMPA CAPACIDADE APROXIMADA DE 60 LITROS	UNIDADES	1200
19	BANDEJA INOX. ESPECIFICAÇÃO: EM AÇO INOXIDÁVEL PARA USO EM COPA, NO FORMATO RETANGULAR, SEM ALÇA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM X 40CM (L X C)	UNIDADES	240
20	BANDEJA PLÁSTICA PORTA TALHERES PERFURADA	UNIDADES	300
21	BANDEJA RETANGULAR EM PLÁSTICO REFORÇADO COM MEDIDAS APROXIMADAS 40CM X 33CM X 3,5CM (C X L X A) EMPILHÁVEL.	UNIDADES	250
22	BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO 15 LITROS	UNIDADES	250
23	BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO 22 LITROS	UNIDADES	250
24	BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO 4,5 LITROS	UNIDADES	260
25	BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO 7 LITROS	UNIDADES	260
26	CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	UNIDADES	380
27	CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	UNIDADES	380
28	CAIXA DE ISOPOR DE 170 LITROS	UNIDADES	430
29	CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS	UNIDADES	380
30	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO COM TAMPA PARA MERENDAS ESCOLARES. CAPACIDADE APROXIMADA 10 LITROS	UNIDADES	320
31	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO COM TAMPA PARA MERENDAS ESCOLARES. CAPACIDADE APROXIMADA 20 LITROS	UNIDADES	370
32	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO COM TAMPA PARA MERENDAS ESCOLARES. CAPACIDADE APROXIMADA 50 LITROS	UNIDADES	350
33	CAIXA TÉRMICA COM ALÇA RETRÁTIL, EM POLIPROPILENO CAPACIDADE APROXIMADA 12 LITROS	UNIDADES	325

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

34	CAIXA TÉRMICA COM ALÇA RETRÁTIL, EM POLIPROPILENO CAPACIDADE APROXIMADA 34 LITROS	UNIDADES	325
35	CAIXA TÉRMICA COM ALÇA RETRÁTIL, EM POLIPROPILENO CAPACIDADE APROXIMADA 50 LITROS	UNIDADES	405
36	CANECÃO OU FERVEDOR EM ALUMÍNIO REFORÇADO FOSCO, COM ALÇA LATERAL DE ALUMÍNIO FUNDIDO, DOTADO DE PUNHO COM REVESTIMENTO PROTETOR PARA AS MÃOS, EM MATERIAL TERMO RESISTENTE, EXCETO MADEIRA, DIMENSOÕES APROXIMADAS 18CM X 18CM (DIAM. X ALT.) ESPESSURA DA PAREDE: 2 MM CAPACIDADE MÍNIMA: 4,5 LITROS	UNIDADES	330
37	CARRINHO/BALDE DE LIMPEZA FUNCIONAL EM POLIPROPILENO 100% - TIPO BALDE, POSSUI ESPREMEDOR COM ALÇAS E CAPACIDADE MÍNIMA 20 LITROS E DIVISÓRIA INTERNA COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 8 LITROS.	UNIDADES	180
38	COADOR DE CAFÉ TECIDO DE ALGODÃO COM CABO EM MADEIRA	UNIDADES	830
39	COLHER DE PAU DE 50 CM	UNIDADES	630
40	COLHER DE SOPA EM AÇO INOX COM CABO DE PLÁSTICO OU DE MADEIRA	UNIDADES	5260
41	COLHER EM AÇO INOX PARA PREPARO DE ALIMENTOS, COM APROXIMADAMENTE 50CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	570
42	COLHER PARA ARROZ COM CABO DE MADEIRA TAMANHO APROXIMADO 30 CM DE COMPRIMENTO.	UNIDADES	380
43	COLHER PLÁSTICA EM POLIPROPILENO NATURAL, RESISTENTE AO CALOR DE NO MÍNIMO 100 GRAUS CENTÍGRADOS, PRÓPRIA PARA SER USADA NA MERENDA ESCOLAR. (COR AZUL).	UNIDADES	5480
44	CONCHA – 30 CM, CAPACIDADE - 10 ML.	UNIDADES	380
45	CONCHA EM AÇO INOX TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	330
46	CONCHA EM AÇO INOX TAMANHO APROXIMADO DE 60 CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	380
47	CONCHA EM ALUMINIO TAMANHO APROXIMADO DE 60 CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	310

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

48	CONJUNTO DE POTES PARA MANTIMENTOS EM VIDRO INCOLOR COM FECHAMENTO HERMÉTICO, 4 PEÇAS. MEDIDAS APROXIMADAS 280 ML, 300 ML, 400 ML E 600 ML.	CONJUNTOS	330
49	CONJUNTO DISPENSER PORTA COPO DESCARTÁVEL COMBINADO PARA COPO DE ÁGUA E CAFÉ	UNIDADES	480
50	COPO DE VIDRO TRANSPARENTE CAPACIDADE APROXIMADA 200 ML	UNIDADES	3800
51	COPO DE VIDRO TRANSPARENTE CAPACIDADE APROXIMADA 300 ML, CONJUNTO COM 6 UNIDADES	PACOTE	410
52	DESCASCADOR DE FRUTAS MANUAL A MANIVELA - CORPO E LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL. COMPOSTO DE: LÂMINA REGULÁVEL; 3 ENGRENAGENS GIRATÓRIAS, GIRO FÁCIL E LEVE, FÁCIL DE MANUSEAR E HIGIENIZAR FUNCIONAMENTO MANUAL. DOZE MESES DE COBERTURA INTEGRAL DO EQUIPAMENTO. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 15 CM; LARGURA: 26 CM; PROFUNDIDADE: 5 CM	UNIDADES	344
53	DESCASCADOR MANUAL DE LEGUMES - LÂMINAS EM AÇO INOX. CABO ANTIDESLIZANTE E SEGURO, DIMENSÕES APROXIMADAS 15 CM X 9CM X3CM (C X L X A)	UNIDADES	450
54	DISPENSER PAPELEIRA/ PORTA PAPEL TOALHA. MEDIDAS APROXIMADAS 12,5CM X 24CM X 12CM (AXLXP). CAPACIDADE MÍNIMA 250 TOALHAS. MATERIAL: PLÁSTICO. TIPO DE PAPEL INTERFOLHADO.	UNIDADES	400
55	ESCORREDOR DE ARROZ EM ALUMÍNIO CAPACIDADE APROXIMADA 11 LITROS	UNIDADES	400
56	ESCORREDOR DE ARROZ EM ALUMÍNIO CAPACIDADE APROXIMADA 21 LITROS	UNIDADES	290
57	ESCORREDOR DE ARROZ EM ALUMÍNIO CAPACIDADE APROXIMADA 5 LITROS	UNIDADES	300
58	ESCORREDOR DE ARROZ EM ALUMÍNIO CAPACIDADE APROXIMADA 9 LITROS	UNIDADES	290
59	ESCORREDOR DE ARROZ EM PLÁSTICO	UNIDADES	300
60	ESCORREDOR DE LOUÇA EM AÇO CROMADO 1 ANDAR COM PORTA TALHER	UNIDADES	300

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

	CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 10 PRATOS		
61	ESCORREDOR DE MACARRÃO EM ALUMÍNIO CAPACIDADE APROXIMADA 15 LITROS	UNIDADES	350
62	ESCORREDOR DE MACARRÃO EM ALUMÍNIO CAPACIDADE APROXIMADA 27 LITROS	UNIDADES	390
63	ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO COM 3 DIVISÕES	UNIDADES	350
64	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX MEDINDO APROXIMADAMENTE 26CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	250
65	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX MEDINDO APROXIMADAMENTE 33CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	250
66	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX MEDINDO APROXIMADAMENTE 45CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	240
67	ESCUMADEIRA EM ALUMÍNIO FOSCO MEDINDO APROXIMADAMENTE 26CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	250
68	ESCUMADEIRA EM ALUMÍNIO FOSCO MEDINDO APROXIMADAMENTE 33CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	240
69	ESCUMADEIRA EM ALUMÍNIO FOSCO MEDINDO APROXIMADAMENTE 45CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	240
70	ESPREMEDOR DE ALHO EM ALUMÍNIO FUNDIDO, DIMENSÕES APROXIMADAS 3CM X 5CM X 15,6 CM (A X L X P)	UNIDADES	350
71	FACA DE MESA AÇO INOX COM CABO DE PLÁSTICO OU DE MADEIRA	UNIDADES	5350
72	FACA PARA CARNE AÇO INOX GRANDE	UNIDADES	410
73	FACA PARA CARNE AÇO INOX Nº 14	UNIDADES	410
74	FACA PARA CARNE AÇO INOX Nº 8	UNIDADES	410
75	FACA PARA CORTAR PÃO COM CABO DE POLIPROPILENO MEDIDA APROXIMADA 33 CM DE COMPRIMENTO.	UNIDADES	360
76	FARINHEIRA DE PLÁSTICO CAPACIDADE APROXIMADA 500 ML	UNIDADES	460
77	FORMA DE GELO COM TAMPA 15 CUBOS DE PLÁSTICO	UNIDADES	1120
78	FRIGIDEIRA DE ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA 2,4 LITROS. COM CABO DE MADEIRA	UNIDADES	210

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

79	FRIGIDEIRA DE ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA 3,8 LITROS. COM CABO DE MADEIRA	UNIDADES	310
80	FRIGIDEIRA DE ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA 5 LITROS. COM CABO DE MADEIRA	UNIDADES	310
81	FRUTEIRA PLÁSTICA 4 CESTAS, EM PLÁSTICO RESISTENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS: 88CM X 43CM X 29,5CM	UNIDADES	410
82	GARFO DE MESA EM AÇO INOX COM CABO DE PLÁSTICO OU DE MADEIRA	UNIDADES	5400
83	GARFO EM AÇO INOX PARA MANUSEIO DE ALIMENTOS COM APROXIMADAMENTE 32CM DE COMPRIMENTO.	UNIDADES	880
84	GARRAFA TÉRMICA EM AÇO INOX COM ALÇA E TAMPA COM PRESSÃO CAPACIDADE APROXIMADA DE 1 LITRO	UNIDADES	430
85	GARRAFA TÉRMICA EM AÇO INOX COM ALÇA E TAMPA COM PRESSÃO CAPACIDADE APROXIMADA DE 2,5 LITROS	UNIDADES	430
86	GARRAFA TÉRMICA EM AÇO INOX COM ALÇA E TAMPA COM PRESSÃO CAPACIDADE APROXIMADA DE 3,5 LITROS	UNIDADES	430
87	ISQUEIRO, COM CAPACIDADE PARA 3000 CHAMAS, SIMILAR OU SUPERIOR À MARCA BIC.	UNIDADES	2380
88	JARRA DE VIDRO INCOLOR CAPACIDADE APROXIMADA PARA 2 LITROS	UNIDADES	730
89	JARRA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TAMPA CAPACIDADE APROXIMADA PARA 1 LITRO	UNIDADES	830
90	JARRA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TAMPA CAPACIDADE APROXIMADA PARA 2 LITROS	UNIDADES	830
91	JARRA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TAMPA CAPACIDADE APROXIMADA PARA 5 LITROS	UNIDADES	820
92	JOGO DE PANEAS EM ALUMINIO 5 PEÇAS COM TAMPA (1 LEITEIRA 1 L, 1 FRIGIDEIRA 1,2 L, 1 PANEIA 1,2 L, 1 PANEIA 1,4 L E 1 PANEIA 2,5 L - MEDIDAS APROXIMADAS)	UNIDADES	660
93	JOGO DE XICARAS COM 06 XÍCARAS COM PIRES EM CERÂMICA, COM CAPACIDADE PARA 200ML	UNIDADES	470

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

94	KIT MANGUEIRA DE JARDIM COM APROXIMADAMENTE 30M DE COMPRIMENTO. MANGUEIRA COM 3 CAMADAS DISTINTAS (INTERNA EM PVC, INTERMEDIÁRIA EM FIO DE POLIÉSTER TRANÇADO E EXTERNA EM PVC).	UNIDADES	310
95	KIT PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS COMPOSTO PELOS SEGUINTE ITENS: 1 (UM) PRATO; 1 (UMA) CUMBUCA; 1 (UMA) CANECA; 1 (UMA) COLHER. FABRICADO EM POLIPROPILENO VIRGEM, ATÓXICO E INODORO. PAREDES INTERNAS E EXTERNAS LISAS, SEM REENTRÂNCIAS OU RESSALTOS, SEM BORDAS, FRISOS PARA NÃO POSSIBILITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS. EMPILHÁVEL (PRATO E CUMBUCA). PIGMENTAÇÃO HOMOGÊNEA EM TODA A PEÇA, CONFORME NORMAS DA ANVISA QUANTO À MIGRAÇÃO ESPECÍFICA DE METAIS PESADOS. COR: AZUL, ACABAMENTO LISO BRILHANTE. RESISTENTE À TEMPERATURA DE 100º CELSIUS, POR NO MÍNIMO 20 MINUTOS. DURABILIDADE MÍNIMA DE 2 ANOS. COM ACABAMENTO PERFEITO, ISENTO DE CANTOS VIVOS OU REBARBAS EM SUAS ARESTAS, OU QUAISQUER OUTROS DEFEITOS PREJUDICIAIS À SUA UTILIZAÇÃO. SER PASSÍVEL DE SER RECICLADO MECANICAMENTE AO FIM DE SUA VIDA ÚTIL. DURABILIDADE: VINTE E QUATRO MESES (2 ANOS), NO MÍNIMO, DE GARANTIA CONTRA VÍCIOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. DIMENSÕES APROXIMADAS: PRATO, ALTURA: 30 MM, ESPESSURA – 2 MM, DIÂMETRO – BOCA – 300 MM, BASE- 127 MM, CAPACIDADE - 600 ML, LARGURA ABA DIÂMETRO CAPACIDADE, CUMBUCA BASE - 2,0MM 300MM 127MM 600ML, ALTURA: 52 MM, ESPESSURA – 2 MM, LARGURA – 10 MM, DIÂMETRO – BOCA – 111 MM, BASE- 70 MM, CAPACIDADE - 300 ML, CANECA: ALTURA: 85 MM, ESPESSURA – 2 MM, DIÂMETRO – BOCA – 77MM, BASE- 58 MM, CAPACIDADE - 300 ML, COLHER - COMPRIMENTO: 170 MM,	UNIDADES	7300

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

	ESPESSURA – CABO: 3,5MM, CONCHA: 2,0MM, DIÂMETRO –		
96	KIT REGISTRO DE GÁS DE COZINHA (REGISTRO, ABRAÇADEIRA E MANGUEIRA COM APROXIMADAMENTE 1,2M)	UNIDADES	390
97	LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL - POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE OU POLIPROPILENO, AMBOS EM MATÉRIA VIRGEM DE 1º USO, DOTADO DE TAMPA E COM MECANISMO DE ACIONAMENTO NÃO MANUAL (PEDAL). CONTENDO HASTE SUPORTE PRA SACO DE LIXO. PIGMENTAÇÃO: HOMOGÊNEA EM DOTA A PEÇA, ACABAMENTO: POLIDO BRILHANTE. DURABILIDADE MÍNIMA: 2 ANOS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 59 CM X 93CM (L X A X C), ESPESSURA DA PAREDE: 3 MM; CAPACIDADE: 100 LITROS	UNIDADES	800
98	PANELA CAÇAROLA COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 1,5 LITROS	UNIDADES	300
99	PANELA CAÇAROLA COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 10 LITROS	UNIDADES	390
100	PANELA CAÇAROLA COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 3 LITROS	UNIDADES	400
101	PANELA CAÇAROLA COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 30 LITROS	UNIDADES	395
102	PANELA CAÇAROLA COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 5 LITROS	UNIDADES	400
103	PANELA CAÇAROLA COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 50 LITROS	UNIDADES	395
104	PANELA CALDEIRÃO COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 27 LITROS	UNIDADES	395
105	PANELA CALDEIRÃO COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 32 LITROS	UNIDADES	395
106	PANELA CALDEIRÃO COM TAMPA EM ALUMINIO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 50 LITROS	UNIDADES	395

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

107	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO POLIDO, COM VALVULA DE SEGURANÇA, BORRACHA E CABO ANATÔMICO, CAPACIDADE APROXIMADA PARA 15 LITROS	UNIDADES	295
108	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO POLIDO, COM VALVULA DE SEGURANÇA, BORRACHA E CABO ANATÔMICO, CAPACIDADE APROXIMADA PARA 22 LITROS	UNIDADES	340
109	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO POLIDO, COM VALVULA DE SEGURANÇA, BORRACHA E CABO ANATÔMICO, CAPACIDADE APROXIMADA PARA 4,5 LITROS	UNIDADES	295
110	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO POLIDO, COM VALVULA DE SEGURANÇA, BORRACHA E CABO ANATÔMICO, CAPACIDADE APROXIMADA PARA 7 LITROS	UNIDADES	245
111	PANELA DE PRESSÃO MODELO INDUSTRIAL EM ALUMÍNIO COM VALVULA DE SEGURANÇA, BORRACHA E CAPACIDADE APROXIMADA DE 12 LITROS	UNIDADES	240
112	PANELA DE PRESSÃO MODELO INDUSTRIAL EM ALUMÍNIO COM VALVULA DE SEGURANÇA, BORRACHA E CAPACIDADE APROXIMADA DE 20 LITROS	UNIDADES	290
113	PAPEL ALUMÍNIO 45CM X 4M	UNIDADES	430
114	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS 28CM X 30M	UNIDADES	430
115	PEGADORES DE AÇO INOX MULTIUSO MEDIDA APROXIMADA 23CM DE COMPRIMENTO	UNIDADES	300
116	PENEIRA DE PLÁSTICO COM CABO E TELA FINA TAMANHO APROXIMADO DE 12CM DE DIAMETRO	UNIDADES	350
117	PENEIRA DE PLÁSTICO COM CABO E TELA FINA TAMANHO APROXIMADO DE 20CM DE DIAMETRO	UNIDADES	350
118	PENEIRA DE PLÁSTICO COM CABO E TELA FINA TAMANHO APROXIMADO DE 7CM DE DIAMETRO	UNIDADES	350
119	PLASTICO TRANSPARENTE PVC PARA TOALHA DE MESA, ENROLADO EM CANUDOS DE PAPELÃO, MATERIAL 100% PVC, COM AS MEDIDAS APROXIMADAS 1,40M X 10M (L X C) E 20MM DE EXPESSURA.	ROLOS	130
120	PORTA TALHERES DE PLÁSTICO COM TAMPA E 3 DIVISÓRIAS	UNIDADES	260

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

121	POTE PLÁSTICO RETANGULAR COM TAMPA CAPACIDADE APROXIMADA DE 500 ML	UNIDADES	420
122	PRATO FUNDO DE VIDRO INCOLOR TAMANHO APROXIMADO 22 CM DE DIAMETRO.	UNIDADES	1700
123	PRATO RASO DE VIDRO INCOLOR TAMANHO APROXIMADO 24 CM DE DIAMETRO.	UNIDADES	1700
124	PRATOS PLÁSTICOS EM POLIPROPILENO NATURAL, RESISTENTE AO CALOR DE NO MÍNIMO 100 GRAUS CENTÍGRADOS, PRÓPRIA PARA SER USADA NA MERENDA ESCOLAR. (COR AZUL).	UNIDADES	5300
125	PULVERIZADOR BORRIFADOR SPRAY DE PLÁSTICO CAPACIDADE APROXIMADA DE 500 ML BRANCO OU TRANSPARENTE	UNIDADES	5150
126	RALADOR EM INOX COM ALÇA 4 FACES DIMENSÕES APROXIMADAS 16,5CM, 8,8CM X 6,3CM X 16,5CM	UNIDADES	360
127	SALEIRO EM PLÁSTICO CAPACIDADE APROXIMADA PARA 1 KG	UNIDADES	320
128	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM POLIETILENO, MEDIDAS APROXIMADAS: 40CM X 25CM X 1CM (C X L X E)	UNIDADES	430
129	TIGELAS PLÁSTICAS EM POLIPROPILENO NATURAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML, RESISTENTE AO CALOR DE NO MÍNIMO 100 GRAUS CENTÍGRADOS, PRÓPRIA PARA SER USADA NA MERENDA ESCOLAR. (COR AZUL)	UNIDADES	5300

4. DA SOLUÇÃO ENCONTRADA E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Conforme já mencionado no DFD, consideramos que a solução mais adequada para a aquisição do objeto em análise é a realização de Processo Licitatório de Contratação para a aquisição de utensílios de copa e cozinha.

4.2. Em relação aos resultados pretendidos, o que se almeja é o adequado fornecimento dos itens à Prefeitura Municipal e demais secretarias/fundos municipais de Santa Luzia do Pará.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente licitação, a dotação orçamentária, as fontes e elementos de despesa serão programadas para atender as demandas da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos municipais de Santa Luzia do Pará, na aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Conforme ETP, o valor estimado para o fornecimento do objeto foi de R\$ 5.252.013,38 (cinco milhões e duzentos e cinquenta e dois mil e treze reais e trinta e oito centavos);

6.2. Entretanto, o valor acima pode sofrer variações, sendo necessário realizar pesquisa de preços de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, nos moldes da Lei 14.133/2021, em seu Art. 23, § 1º e Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

7.3. A licitante será avaliada, em cada item, pelo valor unitário e total dos itens, devendo apresentar proposta comercial detalhada.

7.4. O licitante vencedor, assim definido por apresentar no procedimento licitatório o menor preço em cada item, deverá apresentar em sua habilitação, além da capacidade técnica e da regularidade fiscal, a proposta elaborada.

7.5. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor deverão incluir todos os insumos necessários para a fiel execução do(s) contrato(s), tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
- d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
 - d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
 - d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;
- b) Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;
- c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

9. DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

9.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. A entrega parcelada dos itens solicitado pelas respectivas Secretarias: deverá ocorrer no prédio da **Secretaria De Administração E Finanças localizada na Av. Castelo Branco, Nº 635 - Centro - Cep: 68.444-000; Secretaria Municipal De Saúde localizada na Trav. João Coelho, Nº Sn - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Educação localizada na Av. Castelo Branco , Nº 28 - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Meio Ambiente localizada na Rua Marechal Rondon, Nº 440 - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Assistência Social localizada na Av. Castelo Branco S/N, Nº Sn - Centro - Cep: 68.644-000, situadas no município Santa Luzia do Pará, de segunda-feira à sexta – feira, das 08:00 horas às 14:00 horas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação;**

10. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

10.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

10.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

10.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

10.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

10.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

10.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

10.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

10.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

11.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;

11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

11.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

11.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12. DA VIGÊNCIA

12.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATO(S)

13.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- 14.1.1. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade contratante de fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.
- 14.2. O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.
- 14.2.1. O não encaminhamento da fatura ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva do licitante vencedor, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente àquele em que se consolidaram as operações, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.
- 14.2.2. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.
- 14.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário de cada item.
- 14.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
- 14.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação do serviço pela CONTRATADA.
- 14.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.
- 14.7. O CONTRATANTE não fica obrigado a contratar a totalidade do quantitativo estimado de itens.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


- 15.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

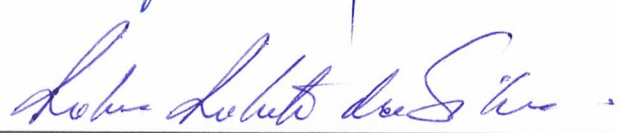
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

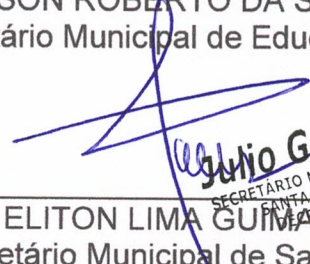
GABINETE DO SECRETÁRIO

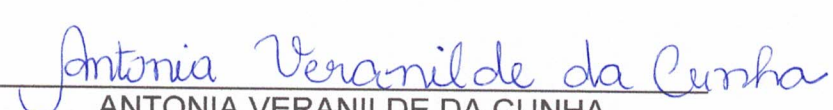
16. DO FORO


16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.


ALDEMIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Finanças.


ROBSON ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação.


JULIO ELITON LIMA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Saúde.


ANTONIA VERANILDE DA CUNHA
Secretária Municipal de Assistência Social.


DIONYSON SALDANHA MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente.