



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2022  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para possível aquisição GRADUAL DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT
001	Cadeira Executiva Tecido Preto-braço com regulagem de altura proporcionando maior conforto ao usuário. Peso Real Suportado (kg): 110kg Altura total (máxima-mínima): 99,00 cm - 92,0 cm ± 5cm Largura total: 57,5 cm ± 1cm Profundidade total: 62 cm ± 1cm Altura máxima: 51 cm ± 5cm Altura mínima: 43,5 cm ± 5cm (* Do solo a parte superior do assento) Acabamento assento/encosto: Tecido Cor estrutura: Preta Encosto; Altura: 36,0 cm ± 1cm Largura: 40 cm ± 1cm Espessura: 3,5 cm ± 1cm Assento; Largura: 46,5cm ± 1cm Profundidade: 42,5cm ± 1cm Espessura: 4,5cm ± 1cm Especificações; Base: 57,5cm Nylon Regulagem de altura: Sim Pistão a gás: Sim Rodízio: Polipropileno Preto de 50mm “	Unidade	40



002	ARMÁRIO AÇO DE COZINHA SUSPENSO EM AÇO CHAPA Nº 22 MONTADO, A SER FIXADO ATRAVÉS DE PARAFUSOS NA PAREDE, COM TRÊS PORTAS DE ABRIR E UMA PRATELEIRA FIXA INTERNA, COM PINTURA ELETROSTÁTICA E TRATAMENTO ANTICORROSIVO	Unidade	4
-----	---	---------	---



<p>003 Mesa de Cozinha 4 Cadeiras Retangular Aço carbono Revestimento com Pintura eletrostática epoxi pó (oferece excelente aderência, flexibilidade e resistência à corrosão) Espessura 2cm Tamanho do tampo 100x60cm Base Sim Sapatas Ponteiros internas em polietileno Pés removíveis Sim Quantidade de pés 4 Material Aço carbono Assento Material - Compensado de madeira - Material sintético Densidade D13 Encosto fixo Sim Encosto removível Sim Material do encosto Aço Sapatas Sim Pés removíveis Sim Quantidade de pés 4 Material da cadeira - Polietileno - Aço Sistema de montagem Parafusos Largura - Mesa: 60cm - Cadeira: 37cm Altura - Mesa: 76,5cm - Cadeira: 91cm Profundidade - Mesa: 100cm - Cadeira: 49cm</p>	<p>Unidade</p>	<p>3</p>
---	----------------	----------



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



004	FOGÃO DOMESTICO COM 4 BOCAS SENDO 02 QUEIMADORES PEQUENOS E 02 QUEIMADORES FAMÍLIA, EM CHAMA SIMPLES, ACENDIMENTO MANUAL, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 56 L, COM PROTEÇÃO TÉRMICA TRASEIRA COM FORNO, AUTOLIMPANTE	Unidade	1
-----	---	---------	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



005	Geladeira Frost Free 300 LITROS 200V/380V - GELADEIRA CAPACIDADE MINIMA DE 300 LITROS, FROST FREE, DIMENSÕES L 61,6 X P 69, 1 X ALT 153,9 CM, CAPACIDADE DA GELADEIRA 253L, CAPACIDADE DO FREEZER 47 LITROS, CONSUMO A, COMPARTIMENTO DE LATAS, OVOS COMPARTIMENTO EXTRA FRIO, GAVETÃO DE FRUTAS, COR BRANCA, VOLTAGEM 110 V, PESO 48 KG. (COM CONDESADORA DE COBRE)	Unidade	3
-----	--	---------	---



006	<p>Armário Aço Escritório          Fechadura 4 Prateleiras-          ARMARIO PARA          ESCRITORIO - TIPO:          ALTO; MATERIA-PRIMA:          ACO CHAPA 22          (0,75MM);          PRATELEIRAS/SUPORE:          04 PRATELEIRAS          INTERNAS REGULAVEIS          DE 5 EM 5 CM;          GAVETAS: SEM          GAVETAS; PORTAS: 2          PORTAS;          ESTRUTURA/BASE: ACO;          DIMENSOES: 198 X 90 X          45 (A X L X P); -          ARMARIO DE ACO:          ALTURA          198CM,LARGURA 90CM,          PROFUNDIDADE          45CM.CONFECCIONADO          TOTALMENTE EM ACO          CHAPA 22 (0,75MM);          COM NO MINIMO 4          PRATELEIRASINTERNAS          REGULAVEIS DE 5 EM 5          CM, COM REFORCO          LONGITUDINAL EM          FORMA DE"OMEGA" NA          PARTE INFERIOR DA          PRATELEIRA; COM 2          PORTAS DE ABRIR          TRANCAVEIS COM          CHAVE, ATRAVES DE          FECHADURA TIPO          YALLE COM          TRAVAMENTO          INTERNOPOR MEIO DE</p>	Unidade	15
-----	--	---------	----



	DUAS VARETAS EM ACO E COM 02 (DOIS) PUXADORES EM ZAMAC OUMETAL CROMADO DE 100MM TIPO MEIA LUA OU SIMILAR; ACABAMENTO SEM AMASSAMENTOS, SALIENCIAS DE SOLDAS, ARESTAS, ESCORIACOES, REBARBAS, EMPENOSOU DETALHES; TOTALMENTE PINTADO EM ESMALTE SINTETICO COM ESPESSURA DE 30 MICRONS, ELETROSTATICA, COM SECAGEM EM ESTUFA A 150 GRAUS CENTIGRADOS, NA COR CINZA.		
007	Bebedouro de Coluna para Garrafão Refrigerado por Compressor Branco 220V /380V	Unidade	5



008	Mesa Para Escritório Reta Com 2 Gavetas com fechadura Pés Em Aço - Medidas: 140 comp. X 60 cm prof. 75 cm Alt. * Madeira MDP / BP 15 mm * Acabamento: Perfil Postform / Fita de Bordo 1 mm * Gavetas: 2 * Produto 100% Novo * Desmontado - Embalado	Unidade	15
-----	--	---------	----

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. - A aquisição se faz necessária em face dos Equipamentos e Materiais Permanentes nas áreas onde encontrarem-se já com uma utilização bem antiga e desgastados, já não atendendo de forma ideal as necessidades de uso da administração pública municipal.

2.2. Importante salientar que a aquisição do objeto só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ordem de compra 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 durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP)

2.3. A contratação do labor acima relacionado é assaz importante para assegurar as mínimas condições de trabalho na Administração Pública, visto que é afeito ao Poder Público a obrigação





de estar constantemente prestando contas de seus atos, fazendo publicação, enfim, reproduzindo toda a documentação que dá formalidade às suas ações administrativas.

### 3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1. Ata de Registro de Preços será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por doze meses, a contar de sua publicação na imprensa oficial.
- 3.2. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após o recebimento do pedido.
- 3.3. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações dos produtos exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.
- 3.4. O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade diária do contratante, contados a partir do recebimento da requisição assinada pelo responsável.

### 4. TIPO DE LICITAÇÃO

- 4.1. A licitação deverá ser feita na modalidade de Pregão do tipo menor preço por item, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.
- d) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal.



PROC/PMSF/RN N.º 2022.08.0325



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



- e) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.
- f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.
- g) fornecer os produtos de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
- h) Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, os produtos que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.
- i) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- j) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo único - Expirada a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a Prefeitura Municipal solicitado a quantidade máxima de serviços estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar do município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, nenhum débito alusivo ao restante do material ou produto lhe adjudicado e não solicitado.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **PREFEITURA**:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar a entrega dos produtos de acordo com as normas deste CONTRATO;
- c) Receber os produtos, verificando as condições de entrega e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso dos empregados da ADJUDICATÁRIA, às dependências da PREFEITURA, para a entrega dos produtos;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;



- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceitos pela PREFEITURA, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste CONTRATO;
- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Devolver, com a devida justificativa, os produtos entregues fora das especificações contratadas ou com má qualidade.

## 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O fornecimento dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

## 8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento dos produtos deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na entrega e aceitação dos itens, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

9.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

## 10. DO PREÇO ESTIMADO



PROC/PMSF/RN N.º 2022.08.0325



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



10.1 O valor total estimado para o fornecimento dos produtos é de R\$ 93.843,60 (Noventa e Três Mil Oitocentos e Quarenta e Três Reais e Sessenta Centavos); valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao sistema cesta de preços, pela Prefeitura Municipal.

#### 11. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 02 de Setembro de 2022.

CAIO CÉSAR DE MEDEIROS  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração