



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Aquisição de utensílios e móveis/equipamentos para o Restaurante Popular do Mutirão.

### 2. SETOR DEMANDANTE:

2.1 Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

**Unidade/Setor/Departamento:** Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social  
**Responsável pela demanda:** Cleonardo Ferreira Holanda. **Função:** Chefe de Divisão Compras e Almoxarifado- SEMAPS

### 3. JUSTIFICATIVA:

É fundamental compreender que o Restaurante Popular representa uma iniciativa essencial no âmbito da política pública de assistência social e promoção da alimentação adequada e saudável para a população do nosso município.

O principal objetivo deste empreendimento é garantir o acesso regular e digno a refeições de qualidade a preços acessíveis, atendendo às necessidades básicas de alimentação dos usuários. Contudo, para alcançarmos esse propósito, é importante que o restaurante esteja plenamente equipado, para que possa proporcionar um ambiente adequado ao seu funcionamento.

Portanto, é imprescindível que a inauguração do restaurante seja pautada pela ética e pela responsabilidade fiscal, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos destinados à sua construção, manutenção e viabilização. Um rigoroso controle interno e a participação da sociedade na fiscalização das atividades do estabelecimento são medidas que garantem a lisura do processo.

Em síntese, o cumprimento de promessas e a construção de mais um restaurante popular são iniciativas que demonstram o compromisso de um governo com a governança pública e com o bem-estar da população. Esse empreendimento não só contribui para a promoção da segurança alimentar e combate à fome, mas também fomenta a inclusão social, impulsiona o desenvolvimento econômico local e fortalece os laços de convivência entre os cidadãos. Respeitar a governança pública é assegurar que o poder político está a serviço do povo, cumprindo sua responsabilidade de tornar a sociedade mais justa e equitativa.

### 4. TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL E MOTIVO DA ESCOLHA:

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição

Federal:

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos*



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

*princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

(...)

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

*“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”*

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

## **5. DEVERES DA CONTRATADA:**

**5.1** Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

**5.2** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**5.3** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

**5.4** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;

**5.5** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

**5.6** Comunicar, à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social (SEMAPS), irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;

**5.7 As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.**

## **6. DEVERES DA CONTRATANTE:**

**6.1** São deveres da Contratante:

**6.1.1** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

**6.1.2** Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

**6.1.3** Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

**6.1.4** - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**6.1.5** - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

**6.1.6** - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

## **7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:**

**7.1** A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

**7.2** Será designado, pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social (SEMAPS), um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**7.3** A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

**7.4** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## **8. DA VIGÊNCIA:**

**8.1** O prazo de vigência da futura contratação é um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início na data da última assinatura do contrato;

**8.2** O prazo de que se trata este item poderá ser revisto, nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:**

**9.1.** Sendo empregado o sistema de pregão eletrônico tradicional, não haverá o parcelamento da solução, pois:

**9.2.** As quantidades dos itens previstos são as mínimas necessárias, portanto, não é uma indicação de intensão de compra futuras, mas imediata e total.

## **10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

**10.1** Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; e do Decreto Federal nº 10.024/2019.

## **11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:**

**11.1** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

**11.1.1** Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas

**11.2** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

**11.3** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

**11.4** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**11.5** A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

**11.6** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

**11.7** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**11.8** O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

## **12. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS:**

**12.1** A contratante disponibilizará número de telefone e e-mail, para comunicação entre as partes;

**12.2** A contratada disponibilizará número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes;

**12.3** A ordem de compra será enviada por e-mail disponibilizado.

## **13. LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:**

**13.1** A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

**13.1.1** Serão requisitados de forma única, através da Ordem de compra, assinada pelo responsável do Setor de Compras;

**13.1.2** A entrega do objeto observará ao seguinte:

a) Local da entrega: Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social (SEMAPS), definido na ordem de compra, em horário de 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

b) **Toda despesa com transporte é por conta da CONTRATADA.**

**13.1.3** O prazo de entregar dos itens serão 15 (quinze) dias após o recebimento da autorização de ordem de compras emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social (SEMAPS) e assinada pelo GESTOR responsável da Secretaria Municipal, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação

**13.1.4.** Serão recusados os itens que não atendam às especificações constantes neste Processo Licitatório e/ou que não estejam adequados para uso.

**13.1.5** - A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento.

**13.1.6** - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, prazo de garantia impressos na embalagem e com instruções de uso acompanhado no produto em português.

**13.1.7** - Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, novos, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.

**13.1.8** - Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma, produtos reconicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.

## **14. DO(S) SERVIDOR(ES) INDICADO(S) PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** Os fiscais de contrato serão designados pela Autoridade Competente;

**14.2** Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**14.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios; e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993;

**14.4** O representante da Administração anotar, 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.

## **15. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS.**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROJETO ATIVIDADE:**

- ❖ 08 122 0029 2.251 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social-SEMAPS
- ❖ 08 244 0029 2.235 Manutenção do Restaurante Popular

## **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

- ❖ 3.3.90.30.00 Material de consumo
- ❖ 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

## **FONTE DE RECURSO:**

- ❖ 15000000 Recursos não vinculados de impostos
- ❖ 17090000 Transferência da União de recursos hídricos.

## **16. ORÇAMENTO ESTIMADO:**

**16.1** - Os valores foram obtidos através de pesquisa de preço com de acordo com a IN nº 73 de 05 de agosto de 2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**16.2.** De acordo com o levantamento realizado pelo Setor de cotação, a futura contratação do objeto deste termo, restou estimada em R\$ 333.277,46 (Trezentos e trinta e três mil, duzentos e setenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

## **17 - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

**17.1** – Referente aos itens 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38, 39 e 43, será firmado Termo de Garantia, conforme Anexo I B- deste termo, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data do recebimento definitivo dos equipamentos.

**17.2** - O referido Termo de Garantia deverá ser entregue no ato do recebimento dos produtos, devidamente preenchido e assinado.

### **17.3** - Importante:

a) O que é assistência técnica autorizada?

Resposta conforme Procon: A assistência técnica autorizada é o estabelecimento comercial autorizado pelo fabricante para manutenção do produto ainda no prazo da garantia legal ou garantia contratual.

Os endereços e telefones da assistência técnica autorizada devem constar no termo de garantia do produto ou manual do usuário.

b) O que é assistência técnica especializada?



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Resposta conforme Procon: A assistência técnica especializada é o estabelecimento comercial que presta serviços de manutenção, de forma onerosa, a determinados produtos, sem vínculo com o fabricante.

**17.4** - Os interessados que cotarem os itens 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38, 39 e 43 deverão se responsabilizar pela Assistência Técnica especializada, a qual dará todo suporte na montagem e instalação dos equipamentos para que a Contratante não perca a garantia do produto por instalações inadequadas.

a) Esclarecimento: A assistência técnica especializada poderá ser chamada para comparecer ao município ou orientar via meios cabíveis, para acompanhamento desde antes das montagens dos equipamentos, para averiguação de espaço e de ligações elétricas (se precisar de deslocamento do técnico até o município será com ônus para o órgão contratante).

**17.5** - Todos os móveis deverão ser entregues montados, prontos para o uso e possuir garantia do fabricante.

## **18. ANEXOS:**

**18.1 Anexo I do Termo de Referência:** Lista dos itens a serem licitados

**18.2. Anexo I – B Termo de Garantia do(s) Equipamento(s) (modelo)**

Elaborado por:

-----  
**Thayna Lopes Torres da Silva**  
Setor de Planejamento

Visto e analisado por:

-----  
**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Assessoria Técnica em Licitações Contratos

Ciente e Aprovo em 28 de agosto de 2023

-----  
**Suelen da Silva Alves**  
Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social



### ANEXO I DO TR – LISTA DOS ITENS A SEREM LICITADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND.	QTD.	MEDIANA	TOTAL
<b>COPA E COZINHA</b>					
1	Caçarola em alumínio batido fundido grosso e polido 25 litros	UND	4	595,00	2.380,00
2	Caçarola em alumínio batido fundido grosso e polido 41 litros	UND	4	900,00	3.600,00
3	Caçarola em alumínio batido fundido grosso e polido 68 litros	UND	4	1.380,00	5.520,00
4	Caldeirão Industrial em Aço inox, 32 litros com tampa	UND	3	2.966,23	8.898,69
5	Caldeirão Industrial em Aço inox, 68 litros com tampa	UND	3	3.795,00	11.385,00
6	Caldeirão Industrial em Aço inox, 95 litros com tampa	UND	3	3.900,00	11.700,00
7	Colheres Côncavas 60 cm em polipropileno	UND	10	250,00	2.500,00
8	Colheres Côncavas 70 cm em polipropileno	UND	10	287,50	2.875,00
9	Colheres Côncavas em Inox 30 cm de comprimento	UND	6	37,32	223,92
10	Colheres em Inox 17,5 cm	UND	200	8,00	1.600,00
11	Concha em aço inox 29,5cm	UND	6	37,32	223,92
12	Concha em aço inox 49cm	UND	6	69,80	418,80
13	Faca inox para carne com 37,8 cm de comprimento e 2,5 de largura, com cabo em polipropileno	UND	20	180,00	3.600,00
14	Facas em Inox 22 cm	UND	200	14,95	2.990,00
15	Fervedor em inox 2 litros	UND	6	94,30	565,80
16	Fervedor em inox 4,5 litros	UND	6	132,05	792,30
17	Caixa frigorífica 24,5L, com tampa/material em plástico	UND	15	90,85	1.362,75
18	Panelas de Pressão profissional 24 litros	UND	15	861,16	12.917,40
19	Pegadores de Massa em Inox 40 cm de comprimento	UND	6	40,00	240,00
20	Tábuas de corte em Polipropileno Conjuntos de 6 peças, (1x0,5 e 0,5x0,5)	KIT	10	400,00	4.000,00
21	Kits Cubas com 06 Unidades Gastronômicas formato 1/1 x 100	KIT	3	782,00	2.346,00

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

22	Balança comercial eletrônica digital, 30 kg, bivolt	UND	1	2.300,00	2.300,00
23	Bandeja retangular para refeição- em Aço inox com 06 divisórias, Medidas aprox. CxLxA: 39,5x29,5x2	UND	200	267,92	53.584,00
24	Garfo em inox 17,5 cm	UND	200	7,00	1.400,00
25	Ralador 4 Faces, 16,5Cm, 8,8 x 6,3 x16,5cm, em Inox	UND	8	64,17	513,36
26	Escorredor Industrial em Inox com alça, 47 cm de diâmetro capacidade 21 litros	UND	6	296,62	1.779,72
<b>MÓVEIS, ELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS</b>				<b>MEDIANA</b>	<b>TOTAL</b>
27	Multiprocessador Industrial de alimentos com 06 discos	UND	1	10.000,00	10.000,00
28	Coifa industrial de ilha com abertura para 02 exaustores de 40 cm	UND	1	16.276,00	16.276,00
29	Exaustor fixo (40cm) para coifa industrial	UND	4	586,50	2.346,00
30	Exaustor fixo (60 cm) para parede	UND	5	1.035,00	5.175,00
31	Buffet com termostato Frio 138,8x120,5x100cm para 06 cubas em aço pré pintado com bancada para porta pratos	UND	1	4.394,00	4.394,00
32	Buffet com termostato Quente 138,8x120,5x100cm para 06 cubas em aço pré pintado com bancada para porta pratos	UND	1	3.247,17	3.247,17
33	Carro auxiliar, transporte de bandejas- c/puxador, Material: aço inox- 3 prateleiras	UND	2	2.127,50	4.255,00
34	Pallet Industrial 25x50x2,5 cm em polipropileno	UND	20	28,95	579,00
35	Móvel expositor em Inox armazenamento de bandejas e talheres med. aprox. 93x55x90	UND	2	2.650,90	5.301,80
36	Mesas em Aço inoxidável 140x60cm	UND	2	2.100,00	4.200,00
37	Câmara Fria de Resfriamento e Congelamento 2X3	UND	1	37.446,95	37.446,95
38	Cortinas de Ar 120 cm/ com controle remoto/ 220v	UND	2	908,99	1.817,98
39	Forno turbo a gás 05 Esteiras/ em aço inox	UND	2	15.000,00	30.000,00
40	Lixeira plástica com rodas - 240 litros	UND	4	1.000,00	4.000,00
41	Lixeira Container com roda - 500 litros	UND	2	2.000,00	4.000,00
42	Lixeiras com pedal 100 litros	UND	5	390,00	1.950,00
43	Impressora térmica de Nota	UND	1	951,98	951,98



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

44	Mesas em madeira muiracatiara 3,5 x 0,90cm e 80 cm de altura	UND	12	2.124,43	25.493,16
45	Cadeiras em madeira muiracatiara, Profundidade 55.30 cm, Altura 81.9 cm, Largura 49.5 cm.	UND	108	297,47	32.126,76
<b>TOTAL</b>					<b>333.277,46</b>

-----  
**Thayna Lopes Torres da Silva**  
Setor de Planejamento



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## **ANEXO I – B TERMO DE GARANTIA DO(S) EQUIPAMENTO(S) (MODELO)**

### **1 - DO OBJETO E DA GARANTIA**

1.1 - A empresa ....., doravante denominada Contratada, prestará garantia ao(s) equipamento(s), objeto do Pregão nº (...) (itens .....), pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

### **2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA**

2.1. Vinculam-se ao presente Termo de Garantia, independentes de transcrição, o Edital do Pregão nº ....., com seus anexos e a Proposta da Contratada.

### **3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. Durante o período de garantia a empresa deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o(s) equipamento(s) em que se verifique defeito de fabricação ou de danos em decorrência do transporte, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

### **4 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

4.1 - Durante o prazo de garantia, a Contratada prestará serviços de assistência técnica autorizada e/ou especializada. (colocar de acordo com que pede o termo de referência)

### **5 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. A garantia é nula e sem efeito se o(s) equipamento(s) sofrer qualquer dano provocado por acidentes, agentes da natureza, ou, se este Termo apresentar rasuras ou modificações no seu texto original.

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**ENDEREÇO:**

**CEP:**

**TELEFONE:**

**FAX:**

**E-MAIL:**

**REPRESENTANTE:**

**CARTEIRA DE IDENTIDADE:**

**CPF:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**