



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.016/2026  
(Processo Administrativo nº 21.530/2025)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.

Data de Abertura: **8 de maio de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)**

Valor total Estimado: **SIGILOS**

Lei adotada	Registro de Preços	Critério de Julgamento	Modo de Disputa
nº 14.133/2021	Sim	MENOR PREÇO	ABERTO/FECHADO

**Documentos de Habilitação (Observar Item 8 do Edital)**

Vistoria	Lic. Exclusiva e/ou com itens para participação de ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Prova de Conceito/Amostra?
Não	Sim	Sim	Não

**Prazo para envio da proposta:** até 08:59 horas do dia 08/05/2026

Pedidos de Esclarecimentos:	Impugnações:
Até o dia 05/05/2026 Para o endereço eletrônico: <a href="mailto:centraldecomprasjp.pregao@gmail.com">centraldecomprasjp.pregao@gmail.com</a>	Até o dia 05/05/2026 Para o endereço eletrônico: <a href="mailto:centraldecomprasjp.pregao@gmail.com">centraldecomprasjp.pregao@gmail.com</a>

**Observações Gerais**

<b>Local de realização:</b>	<a href="https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/">https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/</a>
-----------------------------	---

Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD / PMJP: (81) 3877-1397.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**Estrutura do Edital**

<b>PREÂMBULO</b> .....	<b>3</b>
<b>1. DO OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DO REGISTRO DE PREÇOS</b> .....	<b>4</b>
<b>3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO</b> .....	<b>8</b>
<b>6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</b> .....	<b>9</b>
<b>7. DA FASE DE JULGAMENTO</b> .....	<b>12</b>
<b>8. DA FASE DE HABILITAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>8.1.1. Habilitação jurídica</b> .....	<b>14</b>
<b>8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista</b> .....	<b>14</b>
<b>8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:</b> .....	<b>15</b>
<b>8.1.4. Qualificação Técnica:</b> .....	<b>16</b>
<b>8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação</b> .....	<b>17</b>
<b>8.1.6. Informações Complementares</b> .....	<b>18</b>
<b>9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL</b> .....	<b>19</b>
<b>10. DOS RECURSOS</b> .....	<b>20</b>
<b>11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b> .....	<b>21</b>
<b>12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> .....	<b>21</b>
<b>13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA</b> .....	<b>23</b>
<b>14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES</b> .....	<b>24</b>
<b>15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</b> .....	<b>24</b>
<b>16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>25</b>
<b>17. DO FORO</b> .....	<b>26</b>
<b>18. DOS ANEXOS</b> .....	<b>26</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREÂMBULO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD**, sediada na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria - João Pessoa / PB, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a aquisição do(s) bem(ns) descrito(s) na Cláusula 1 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>, nas condições descritas neste Edital.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 10.541/2024, Decreto Municipal nº10.251/2023, Decreto Municipal nº 10.445/2023, alterado pelo decreto 10.563/2024, Decreto Federal nº 8.538/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

**Data da sessão: 08/05/2026**

**Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)**

**Local: Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD/PMJP**

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.**

**Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO**

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Secretaria de Administração, o Sr. Dalpes Silveira de Souza, pelo Pregoeiro, o Sr. Jocemir Severino dos Santos ou pela Pregoeira, a Sra. Lucélia Alves Silva, com apoio do Sr. Adriano Soares Lemos de Souza e da Sra. Emília de Rodat de Souza Silva, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.**

1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

1.3. A licitação será **dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no **Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD/PMJP**

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Este Pregão possui itens destinados a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

3.6. Este Pregão possui itens com **COTA RESERVADA**, destinados a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa, conforme previsto no § 3º do Art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado, conforme disposto no § 2º do Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão participar desta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma. Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado. Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si. In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

3.13. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.3. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3.4. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá, ainda, apresentar qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

- a. declaração expressa conforme modelo disposto no anexo IV, formalmente assinado pelo representante legal da empresa ou por profissional da área contábil, devidamente habilitado; ou
- b. certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com validade não superior a 90 (noventa) dias.

4.4.1. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06, bem como a participação nos itens exclusivos e reservados para ME e EPP, se for o caso.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. O licitante também enviará exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta, a declaração consolidada constante no Anexo V, integrante deste edital, relativo à:

4.6.1. Declaração independente de proposta;

4.6.2. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

4.6.3. Declaração de Acessibilidade;

4.6.4. Declaração de Cota de Aprendizagem; e

4.6.5. Declaração de Conformidade de Proposta.

4.6.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.16. Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada;

5.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem dados ou informações que permitam a identificação do licitante.

5.7. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

6.5.1. Será aberto de 01 (uma) só vez 10 (dez) itens e disputado os 10 (dez) simultaneamente.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (centavo).

6.7.2. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.8. Para o envio de lances no pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**" seguindo o procedimento conforme abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

6.9. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.9.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

6.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;

6.18.2. empresas brasileiras;

6.18.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Caso a regra prevista no subitem 6.18 não solucione o empate, será realizado sorteio, conforme previsão do art. 40, § 3º do Decreto Municipal nº 10.372/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. O Pregoeiro poderá também encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3. **Erro! Fonte de referência não encontrada.**7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante, informações ou documentos adicionais necessários, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.1.1. Habilitação jurídica**

8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;

8.1.2.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

8.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.1.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.1.2.10. Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, conforme disposto no art.68,§1 da lei 14.133/2021.

**8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

8.1.3.1. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação ou certidão emitida pela instância judicial da recuperanda que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar de certames licitatórios.

8.1.3.2. **Balanco Patrimonial e DRE dos dois últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, e devidamente registrado na Junta Comercial;

8.1.3.2.1. O Balanco Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa.

8.1.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.1.3.2.3. **As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital – ECD**, comprovarão a autenticação do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30 de janeiro de 1996;

8.1.3.2.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

8.1.3.2.5. Para participação em licitação pública, o Micro Empreendedor Individual – MEI, deverá apresentar, para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.2.6. O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- a. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:
- a1. possuir patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) da soma do valor dos itens arrematados, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

8.1.3.2.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art.3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

#### **8.1.4. Qualificação Técnica:**

8.1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante.

8.1.4.1.1. A referida comprovação deverá ser de no mínimo, 10% do quantitativo do item arrematado.

8.1.4.1.1.1. A referida comprovação de atestado de capacidade técnica deverá ser exigida para os itens de maior relevância, sedo eles os itens 25, 26, 34, 35, 73,74, 86, 87, 159 e 160.

8.1.4.1.1.2. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 10% do quantitativo, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

8.1.4.1.2. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

8.1.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

**8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação**

8.1.5.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.1.5.2. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, **NO MÁXIMO, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o término da abertura das propostas**, ressalvado o disposto nos subitens 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.7, 8.1.3.2 e 8.1.4 deste edital.

8.1.5.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

8.1.5.3.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.5.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1.5.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.1.5.5. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor – CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.

8.1.5.5.1. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria – João Pessoa / PB. (Telefone para contato: (83) 3213-5036 ou (83) 3213-5037)

8.1.5.5.2. No caso em que a licitante seja vencedora deste certame, a mesma deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo a licitante qualquer reclamação futura.

8.1.5.5.3. Não serão aceitos registros de outros órgãos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

8.1.5.6. Na hipótese de algum documento que já conste no CRF ou Sicaf estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá enviar o documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.1.5.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.5.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.1.5.8.1. Para tanto, poderá, desde que justificado o equívoco ou falha do licitante, após avaliação do pregoeiro, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha. (Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário e Acórdão 468/2022-Plenário).

8.1.5.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.1.5.4.

8.1.5.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.1.5.11. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.1.5.11.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.1.5.12. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

### **8.1.6. Informações Complementares**

8.1.6.1. A condição de preposto deverá ser comprovada através de procuração pública ou particular, contendo os poderes para praticar todos os demais atos pertinentes às licitações, nos órgãos públicos, em nome do licitante, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

8.1.6.1.1. Na hipótese de indícios de irregularidades, o Pregoeiro poderá solicitar da Licitante o reconhecimento de firma.

8.1.6.2. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório

8.1.6.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.1.6.2.2. Caso solicitado, os licitantes ficam obrigados a remeter os originais não-digitais da documentação de habilitação por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, após solicitação do pregoeiro.

8.1.6.2.3. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL**

9.1. A proposta de Preços, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser apresentada, com as seguintes exigências:

9.1.1. Redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas em todas as páginas, em papel timbrado da licitante e deverá conter:

9.1.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

9.1.1.2. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo arábico, expresso em moeda corrente nacional (real), sem previsão inflacionária, por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência

9.1.1.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

9.1.1.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.1.1.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.1.1.5. Fazer menção ao número deste Pregão e ao respectivo objeto, conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e e-mail, e o respectivo endereço com CEP (da empresa), com a indicação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

9.1.1.6. Conter o nome, número do CPF (MF), do documento de Identidade (RG), cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da ata de registro de preços e do contrato;

9.1.1.6.1. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta;

9.2. Somente poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, quando necessárias a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

9.3. As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

9.4. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Nos preços cotados deverão já estar inclusas as despesas legais incidentes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

9.6. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.

9.7. Apenas para efeito de classificação das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

12.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.1.3. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, os licitantes deverão manter as mesmas condições exigidas para habilitação durante sua vigência, inclusive quanto à regularidade fiscal.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

12.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

12.9. Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023

12.9.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE.

12.10. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

12.11. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos orçados pela Administração como critério de aceitabilidade.

**12.12. Da possibilidade de adesões**

12.12.1. A permissividade deste edital de licitação em eventuais futuras adesões por órgãos não participantes visa atender ao princípio administrativo da economicidade, em vista da possibilidade de redução dos custos aplicáveis a um processo licitatório de um órgão não participante, como horas-trabalho de forma desnecessária, além de viabilizar o disposto no artigo 93, do Decreto Municipal nº 10.445/2023, que discorre que desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços a ser formalizada poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade mediante anuência do órgão gerenciador, bem como haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

12.12.2. Cabe salientar que os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações ao utilizar este instrumento, pois independentemente da forma utilizada para instrumentalização da contratação ou outro instrumento equivalente, a Administração aderente deve assegurar que dele constem as mesmas condições estabelecidas no edital e seus anexos pelo beneficiário da ata.

12.12.3. Cabe ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.12.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

12.12.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o § 2º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

12.12.6. O limite individual de cada item para adesão é de até 50% do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo com o §1º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

**13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. As penalidades de que trata este edital estão previstas no Termo de Referência e na minuta do contrato anexo a este edital.

#### **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital do presente pregão por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo acesso ao site <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>, ou no endereço [centraldecomprasjp.pregao@gmail.com](mailto:centraldecomprasjp.pregao@gmail.com), informando o número da licitação.

15.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Central de Compras – SEAD/PMJP a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório.

15.3.4. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.

15.3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.3.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento da PMJP/PB, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>.

## 17. DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

## 18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Quantidade por secretaria;

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IV – Declaração ME/EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Consolidada;

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VII – Declaração de Conformidade de Proposta; e

ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

João Pessoa, 22 de abril de 2026.

**Juliana Eugenea de Lima Santos**

Matrícula: 101.358-2

Responsável pela elaboração do Edital

**Tamiris Correia de Franca**

Matrícula: 101.792-8

Responsável pela revisão do Edital



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA** para atender as necessidades dos órgãos/entidades demandantes.

1.2. **Processo administrativo nº 21.530/2025**, junção dos memorandos: 109.325/2025 - SEMOB, 109.340/2025 - SEGGOV, 109.357/2025 - EMLUR, 109.699/2025 - SEMAM, 110.253/2025 - SETUR, 110.259/2025 - SEINFRA, 110.427/2025 - SMS, 110.607/2025 - COMPDEC, 110.821/2025 - SEFIN, 111.599/2025 - SEMHAB, 111.674/2025 - SEAD, 112.202/2025 - SEDEC, 112.232/2025 - PROCON, 112.907/2025 - SEDHUC, 113.378/2025 - INOVACENTRO, 114.060/2025 - SEPPM, 114.157/2025 - SESUZ, 114.467/2025 - SEDES, 114.653/2025 - SEDURB, 114.727/2025 - SEJER.

**2. DECLARAÇÃO DO OBJETO**

2.1. Aquisição de **Utensílios Cozinha e Copa**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL	LC 123/06
01	276686	ABRIDOR DE LATA	ABRIDOR DE LATA MANUAL, EM ALUMÍNIO OU MATERIAL EQUIVALENTE, RESISTENTE, PARA USO DOMÉSTICO E INSTITUCIONAL. (CAIXA C/ 72 PECAS). GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	CX	18	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
02	435656	ACENDEDOR DE FOGAO RECARREGAVEL	ACENDEDOR FOGAO, MATERIAL CABO:PLASTICO, TIPO:MANUAL, MATERIAL:PLASTICO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:RECARREGAVEL COM ISQUEIRO	UND	678	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
03	218743	ACUCAREIRO	ACUCAREIRO, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:440 G, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM COLHER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES.	UND	405	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
04	291545	AFIADOR FACA MANUAL	MATERIAL CORPO: ACO INOXIDAVEL TIPO: COM ESTRIAS COMPRIMENTO CORPO: 14 POL DIAMETRO CORPO: 1,40 CM MATERIAL CABO: POLIPROPILENO	UND	145	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
05	449834	AMASSADOR DE BATATAS	AMASSADOR DE BATATAS COM TRIPE PADRAO INDUSTRIAL; CORPO DE ALUMINIO FUNDIDO, PINTURA ELETROSTATICA, PES E COLUNA DE TUBO DE ACO 5/8, CESTO EM ACO INOX, POSSUIR MANOPLA NO PUXADOR E DUAS MOLAS PARA RETRACAO DO PUXADOR, PES DESMONTAVEIS.	UND	178	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			DIMENSOES: ALTURA 58 CM; LARGURA 26 CM; PROFUNDIDADE 38 CM; PESO 2KG. MEDIDA DO CESTO: DIAMETRO 10,5 CM; PROFUNDIDADE 11 CM. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.			
06	325319	ASSADEIRA COZINHA COMERCIAL 40CM	ASSADEIRA COZINHA COMERCIAL, MATERIAL:ALUMINIO, FORMATO:RETANGULAR, ALTURA:4,5 CM, LARGURA:22 CM, COMPRIMENTO:40 CM	UND	353	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
07	351545	ASSADEIRA COZINHA COMERCIAL 60CM	ASSADEIRA COZINHA COMERCIAL, MATERIAL:ALUMINIO, FORMATO:RETANGULAR, ALTURA:5 CM, LARGURA:40 CM, COMPRIMENTO:60 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM ALCAS MESMO MATERIAL	UND	267	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
08	240136	AVENTAL DE PVC	AVENTAL DE PVC FORRADO COM CORDAO DE AJUSTE NA CINTURA E NO PESCOCO (COR BRANCA)FRONTAL 1,20LARGURA: 0,70M	UND	1.085	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
09	269353	BANDEJA 48CM X 32CM	BANDEJA, FORMATO:RETANGULAR, COMPRIMENTO:48 CM, LARGURA:32 CM, APLICACAO:RESIDENCIAL, FINALIDADE:SERVIR LIQUIDOS E ALIMENTOS, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL	UND	466	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
10	218990	BANDEJA COM 6 DIVISORIAS	BANDEJA, FORMATO:RETANGULAR, COM 6 DIVISORIAS, MEDINDO 45X35, FINALIDADE:SERVIR REFEICOES, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL	UND	709	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
11	363697	BANDEJA PLASTICA 60,8CM	BANDEJA, COMPRIMENTO:60,80 CM, LARGURA:40,70 CM, MATERIAL:POLIETILENO ALTA DENSIDADE, COR:BRANCA, ALTURA:9,80 CM	UND	609	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
12	332897	BANDEJA PLASTICA MULTIUSO S/ TAMPA	CARACTERISTICAS ADICIONAIS: TRAVESSA, CAPACIDADE 9,80 LITROS MATERIAL: PLASTICO	UND	18	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
13	249454	BANDEJA PLASTICA RETANGULAR 48CM	BANDEJA, FORMATO:RETANGULAR, COMPRIMENTO:48 CM, LARGURA:32 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:LISA, MATERIAL:PLASTICO, COR:BEGE. POSSUI ABAS NAS DUAS LATERAIS QUE FACILITAM O SEU TRANSPORTE. GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES.	UND	198	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
14	482850	BANDEJA REDONDA EM ALUMINIO N° 40 CM	BANDEJA DE METAL PARA REFEICAO BANDEJA 40 CM	UND	375	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
15	259415	BANDEJA RETANGULAR DE	BANDEJA INOX RETANGULAR FEITA DE ACO INOXIDAVEL DE PRIMEIRA QUALIDADE	UND	93	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

		INOX	MEDINDO 40X30CM DE COMPRIMENTO			
16	241372	BANDEJAS REDONDA DE INOX	BANDEJA INOX REDONDA FEITA DE ACO INOXIDAVEL DE 1ª QUALIDADE E EXCELENTE ACABAMENTO MEDINDO 40X40 CM DE CCOMPRIMENTO.UND	84	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI	
17	617283	BOMBONIERE DE VIDRO	DIMENSAO: 25CM CAPACIDADE COMPOSICAO: VIDRO RECICLADO ACOMPANHA UMA TAMPA: O17X10CM DIMENSAO APROXIMADA: O16 X 15,5CM ALTURA ALTURA COM TAMPA APROXIMADA: 2L	UND	72	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
18	626118	BORRACHA PANELA DE PRESSAO 5L	BORRACHA PANELA DE PRESSAO 5L (CINCO LITROS). POSSUI UM ALTO PODER DE VEDACAO. NAO INTERFERE NO SABOR DOS ALIMENTOS E NAO E TOXICA. FABRICADA COM MATERIA PRIMA DE BOA QUALIDADE. GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS.	UND	24	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
19	222366	BORRACHA PANELA DE PRESSAO DE 10L	BORRACHA PANELA DE PRESSAO DE 10L (DEZ LITROS). POSSUI UM ALTO PODER DE VEDACAO. NAO INTERFERE NO SABOR DOS ALIMENTOS E NAO E TOXICA. FABRICADA COM MATERIA PRIMA DE BOA QUALIDADE. GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS.	UND	326	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
20	248020	BORRACHA PANELA DE PRESSAO DE 20L	BORRACHA PANELA DE PRESSAO DE 20L (VINTE LITROS). PRODUZIDA SOB TECNOLOGIA AVANÇADA, POSSUI UM ALTO PODER DE VEDACAO. NAO INTERFERE NO SABOR DOS ALIMENTOS E NAO E TOXICA. FABRICADA COM MATERIA PRIMA DE ALTA QUALIDADE. GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS.	UND	324	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
21	322368	BULE ALUMINIO 2L	BULE, MATERIAL:ALUMINIO POLIDO, CAPACIDADE:2 L, FINALIDADE:CAFE / LEITE / CHA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ESPESSURA MINIMA DE 1,30 MM, CABO MADEIRA	UND	136	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
22	303149	CACAROLA DE ALUMINIO COM TAMPA Nº 24	CACAROLA, MATERIAL:ALUMINIO, ESPESSURA:5 MM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA E ALCAS REFORÇADAS, Nº 24	UND	371	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
23	286244	CACAROLA Nº 40 EM ALUMINIO	CACAROLA HOTEL, Nº 40. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: FABRICADO EM ALUMINIO BATIDO GROSSO, COM DUAS ALCAS EM ALUMINIO FUNDIDO COM 3 REBITES REBATIDOS CADA CAB O, ACOMPANHA TAMPA DE ALUMINIO COM PEGADOR DA TAMPA EM ALUMINIO	UND	360	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
24	334650	CACAROLAS EM	CACAROLA, MATERIAL:ALUMINIO	UND	372	EXCLUSIVO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

		ALUMINIO COM TAMPA Nº 50	REFORCADO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM 2 ALCAS E TAMPA, DIAMETRO:50 CM			ME/EPP/MEI
25	319838	CACAROLAS EM ALUMINIO COM TAMPA Nº 60	CACAROLA, MATERIAL:ALUMINIO REFORCADO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM 2 ALCAS E TAMPA, DIAMETRO:60 LITROS	UND	295	AMPLA CONCORRÊNCIA
26	319838	CACAROLAS EM ALUMINIO COM TAMPA Nº 60	CACAROLA, MATERIAL:ALUMINIO REFORCADO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM 2 ALCAS E TAMPA, DIAMETRO:60 LITROS	UND	15	COTA RESERVADA
27	627047	CACAROLAS EM ALUMINIO COM TAMPA Nº 70	CACAROLA, MATERIAL:ALUMINIO REFORCADO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM 2 ALCAS E TAMPA, DIAMETRO:70 LITROS	UND	62	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
28	338807	CAIXA ORGANIZADORA 10L	CAIXA ORGANIZADORA CAIXA ORGANIZADORA (POLIPROPILENO) CAPACIDADE: 10 LITROS	UND	595	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
29	338808	CAIXA ORGANIZADORA 40L	CAIXA ORGANIZADORA - EM POLIETILENO RESISTENTE, NO FORMATO RETANGULAR, COM ALCA, TAMPA COM TRAVA DE FIXACAO, 40 LITROS, NA COR TRANSPARENTE, MULTI USO	UND	650	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
30	338809	CAIXA ORGANIZADORA 5L	CAIXA ORGANIZADORA - EM POLIETILENO RESISTENTE, NO FORMATO RETANGULAR, COM ALCA, TAMPA COM TRAVA DE FIXACAO, 5 LITROS, NA COR TRANSPARENTE, MULTI USO	UND	363	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
31	416083	CAIXA PLASTICA - 40L	CAIXA PLASTICA, MATERIAL: PLASTICO RIGIDO, COMPRIMENTO: 66 CM, LARGURA: 44 CM, ALTURA: 20 CM, TIPO: MONOBLOCO, CAPACIDADE: 40 L	UND	645	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
32	444901	CAIXA PLASTICA - TIPO FRIGORIFICA	CAIXA PLASTICA, MATERIAL:POLIETILENO, APLICACAO:ABATEDOURO,FRIGORIFICO, COR:BRANCA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:VAZADA NAS LATERAIS, CAPACIDADE:48 L	UND	450	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
33	370149	CAIXA PLASTICA 25L	CAIXA PLASTICA, MATERIAL:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:53 CM, LARGURA:32 CM, ALTURA:18 CM, COR:BRANCA, TIPO:COM TAMPA, CAPACIDADE:25 L	UND	409	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
34	389422	CAIXA PLASTICA VAZADA 100L	CAIXA PLASTICA, MATERIAL:POLIETILENO, COMPRIMENTO:59 CM, LARGURA:49,50 CM, ALTURA:40 CM, COR:BRANCA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:SEM TAMPA, EMPILHAVEL, TIPO:VAZADA, MONOBLOCO, CAPACIDADE:100 L	UND	1.834	AMPLA CONCORRÊNCIA
35	389422	CAIXA PLASTICA	CAIXA PLASTICA, MATERIAL:POLIETILENO,	UND	80	COTA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

		VAZADA 100L	COMPRIMENTO:59 CM, LARGURA:49,50 CM, ALTURA:40 CM, COR:BRANCA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:SEM TAMPA, EMPILHAVEL, TIPO:VAZADA, MONOBLOCO, CAPACIDADE:100 L			RESERVADO
36	323187	CAIXA TALHERES COM TAMPA	CAIXA TALHERES, MATERIAL:PLASTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO:36 CM, LARGURA:30 CM, APLICACAO:ACONDICIONAMENTO DE TALHERES, ALTURA:5 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA EM PLASTICO, GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES.	UND	342	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
37	373318	CAIXA TERMICA - 24LITROS	O RECIPIENTE TERMOPLASTICO POSSUI ALCA NAS LATERAIS PARA FACILITAR O TRANSPORTE E TAMPA ARTICULADA COM SUPORTE PARA LATAS, COPOS OU GARRAFAS. IDEAL PARA CONSERVAR BEBIDAS E ALIMENTOS FRIOS. COMPOSICAO: PEAD COM ISOLAMENTO EM PU. DIMENSOES EM CM (AXLXP): 46,5 X 27,0 X 34,0 - PESO LIQUIDO PRODUTO (KG): 3.628; PESO BRUTO PRODUTO (KG): 4.02	UND	377	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
38	472719	CAIXA TERMICA 100L PARA TRANSPORTE DE QUENTINHAS	PRODUZIDO EM POLIETILENO ATOXICO DE MEDIA DENSIDADE, CAPACIDADE 100 LITROS NAO POSSUI SOLDAS OU EMENDAS, E IDEAL PARA TRANSPORTAR ALIMENTOS PREPARADOS, QUENTES, FRIOS E CONGELADOS DE TODOS OS TIPOS, O QUE PROPORCIONA UMA GRANDE RESISTENCIA E DURABILIDADE. MANTEM OS PRODUTOS NA TEMPERATURA CERTA. DE FACIL LIMPEZA E TRANSPORTE, POSSUEM FECHOS DE ACO INOX; ALCAS LATERAIS; TAMPA TOTALMENTE REMOVIVEL E ENCAIXES PARA ACESSORIOS.	UND	113	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
39	400309	CAIXA TERMICA 4,70L	CAIXA TERMICA COOLER PEQUENA 4,70 LITROS COM ALCA DE MAO ARTICULADA	UND	15	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
40	373321	CAIXA TERMICA 40L	CAIXA TERMICA, MATERIAL:POLIUTERANO EXPANDIDO, DENSIDADE:35 KG/M3,CAPACIDADE:40 L,CARACTERISTICASADICIONAIS:TAMPA ARTICULADA/TRINCO EMBUTIDO/ALCA DUPAL/DRENO	UND	99	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
41	297301	CALDEIRAO 18 L	CALDEIRAO, MATERIAL:ALUMINIO, TAMANHO:GRANDE, CAPACIDADE: 18 A 38L, ALTURA:35 CM, ESPESSURA:2,03 A 2,60 MM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPAS E ALCAS REFORCADAS,	UND	327	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			FORMATO:CILINDRICO, TIPO:AMERICANO			
42	397203	CALDEIRAO 4,6L	CALDEIRAO, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:4,6 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM 2 ALCAS E TAMPA. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	273	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
43	297300	CALDEIRAO DE ALUMINIO - 60L	CALDEIRAO, MATERIAL ALUMINIO, CAPACIDADE 60L, ALTURA 30CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COM TAMPA E ALCAS REFORCADAS.	UND	272	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
44	283204	CALDEIRAO DE ALUMINIO 48 L	CALDEIRAO, MATERIAL ALUMINIO, CAPACIDADE 48L, ESPESSURA 5, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COM TAMPA E ALCAS REFORCADAS, Nº 40	UND	296	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
45	325001	CALDEIRAO GAS VAPOR AMERICANO- 300 L	CALDEIRAO GAS VAPOR AMERICANO- 300 LITRO CAPACIDADE: 300 LITROS.CONSUMO DE GLP: 4,4KG/H.POTENCIA TERMICA: 36.000 KCAL/H.DIMENSOES: 1190 X 1190 X 950 MM EXTRA-REFORCADO, EQUIPADO COM PANELA INTERNA EXECUTADA EM CHAPA DE ACO INOXIDAVEL AISI 304, COM FUNDO SANITARIO E ACABAMENTO ESCOVADO.CAMARA DE VAPOR (CAMISA) E ESTRUTURA DE BASE CONSTRUIDAS EM ACO QUALIFICADO TRATADO COM FUNDO CATODICO ANTI-CORROSIVO. CAMARA DE COMBUSTAO EM ACO QUALIFICADO TRATADO COM PINTURA PARA ALTA TEMPERATURA.CHAMINE PARA SAIDADOS GASES DA COMBUSTAO.PES TUBULARES DOTADOS DE SAPATAS NIVELADORAS DE ALUMINIO.ISOLAMENTO TERMICO EM LA DE VIDRO ESPECIAL.REVESTIMENTO EXTERNO EM CHAPA DE ACO INOXIDAVEL AISI 304.TAMPA ARTICULAVEL PROVIDA DE PEGADOR TUBULAR.TORNEIRA DE ABASTECIMENTO.QUEIMADORES REMOVIVEIS A GAS EM ACO ESPECIAL, COM CHAMA DUPLA.REGISTRO INDUSTRIAL COM DUAS GRADUACOES DA CHAMA E PILOTO.PAINEL DE COMANDO.SISTEMA DE SEGURANCA COM VALVULA DE DUPLO ESTAGIO E MANOMETRO.	UND	3	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
46	393530	CANECA EM ALUMINIO 4,5 L	CANECA, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:4,50 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM CABO EM MADEIRA FIXADO POR 2 FUIROS	UND	274	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
47	393532	CANECAO 6,20L	CANECA, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:6,20 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM CABO EM MADEIRA FIXADO	UND	246	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			POR 2 FUROS			
48	450202	CANEAÇO 7,5L	CANEAÇA, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:7,5 L, USO:COPA E COZINHA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM CABO EM BAQUELITE	UND	223	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
49	394302	CANECO DE METAL	CANECO DE METAL MATERIAL: ALUMINIO CAPACIDADE : 4 L MATERIAL CABO: BAQUELITE CARACTERISTICOS ADICIONAIS: TIPO FERVEDOR, BICO ESCOADOURO	UND	9	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
50	328128	CESTO ORGANIZADOR S/TAMPA 60CM	CESTO, MATERIAL:PLASTICO, FORMATO:CILINDRICO, TAMANHO:GRANDE, DIAMETRO:30 CM, ALTURA:60 CM, COR:BRANCO GELO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:SEM TAMPA, TELADO	UND	262	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
51	338699	CHALEIRA EM ALUMINIO 7 L	CHALEIRA, MATERIAL DE ALUMINIO, CAPACIDADE: 07 LITROS, MATERIAL CABO: MADEIRA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA, GARANTIA DE 12(DOZE) MESES.	UND	56	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
52	465652	CHALEIRA EM ALUMINIO 2L	CHALEIRA EM ALUMINIO POLIDO DE BOA QUALIDADE, PADRAO INDUSTRIAL, COM ALCAS QUE PROPORCIONE SEGURANCA PARA O MANUSEIO, CAPACIDADE 2 LITROS.	UND	68	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
53	256008	CHALEIRA EM ALUMINIO 5L	CHALEIRA, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:5 L, MATERIAL CABO:MADEIRA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	272	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
54	419187	COADOR DE PANO PARA CAFE	COADOR CAFE, MATERIAL:100% ALGODAO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM CABO DE MADEIRA, CAPACIDADE:2 L, COM ESTRUTURA DE ARAME GALVANIZADO. GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS.	UND	841	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
55	440719	COADOR PARA CAFE EM ALGODAO - 20L	COADOR PARA CAFE EM ALGODAO TAMANHO GRANDE,COM CABO, MATERIAL:100% ALGODAO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM CABO DE MADEIRA, CAPACIDADE:20 L	UND	91	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
56	343645	COLHER DE CAFE DE INOX	MATERIAL: ACO INOX COR: PRATA COMPRIMENTO: 9,20 CM	UND	456	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
57	232833	COLHER DE MESA INOX	COLHER DE MESA DIMENSAO: 20CM, MATERIAL CORPO:ACO INOXIDAVEL, TAMANHO:GRANDE, TIPO:SOPA	UND	1.598	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
58	282919	COLHER DE POLIPROPILENO 60CM	COLHER, MATERIAL CORPO:POLIPROPILENO, MATERIAL CABO:POLIPROPILENO, TAMANHO:GRANDE, APLICACAO:CALDEIRAO, CARACTERISTICAS	UND	1.624	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			ADICIONAIS:POLIPROPILENO BRANCO DIMENSOES 1 X 7, 5 X 60 CM			
59	465661	COLHER DE SOBREMESA DE INOX	MATERIAL CORPO: ACO INOXIDAVEL MATERIAL CABO: ACO INOXIDAVEL APLICACAO: SOBREMESA COMPRIMENTO: 15 CM	UND	562	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
60	285367	COLHER PARA ARROZ 34CM	COLHER, MATERIAL CORPO:ACO INOXIDAVEL, MATERIAL CABO:ACO INOXIDAVEL, TAMANHO:GRANDE, APLICACAO:CALDEIRAO, TIPO:ARROZ, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:MEDINDO 30 CM DE DIAMETRO E 9 CM PARTE CONCAVA, COMPRIMENTO:34 CM	UND	581	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
61	287795	COLHER PARA MEXER	COLHER, MATERIAL CORPO:ACO INOXIDAVEL, MATERIAL CABO:ACO INOXIDAVEL, TAMANHO:GRANDE, TIPO:SUCO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO FINO, COMPRIMENTO:30,5 CM, ESPESSURA:1 MM, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	189	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
62	254936	COLHER PARA USO INFANTIL	COLHER PARA USO INFANTIL, COLHER INFANTIL, TOTALMENTE EM ACO INOX. MEDIDAS DE COMPRIMENTO COM NO MINIMO 150 MM. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	360	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
63	283162	CONCHA 1.000ML	CONCHA EM ALUMINIO PARA CEREAL CAPACIDADE 1.000 ML	UND	27	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
64	244695	CONCHA 100ML	CONCHA, MATERIAL CORPO:ACO INOXIDAVEL, MATERIAL CABO:ACO INOXIDAVEL, ESPESSURA CORPO:2 MM, COMPRIMENTO CABO:30 CM, CAPACIDADE:100 ML, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	498	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
65	283164	CONCHA 200ML	CONCHA, MATERIAL CORPO:ALUMINIO, MATERIAL CABO:ALUMINIO, CAPACIDADE:200 ML	UND	446	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
66	317316	CONCHA 300ML	CONCHA, MATERIAL CORPO:ACO INOXIDAVEL, COMPRIMENTO CABO:30 CM, CAPACIDADE:300 ML	UND	238	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
67	339304	CONCHA 50 CM	CONCHA, MATERIAL CORPO:ALUMINIO, MATERIAL CABO:ALUMINIO, COMPRIMENTO CABO:50 CM, DIAMETRO:APROXIMADAMENTE 15 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CURVA NA PONTA DO CABO, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	85	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
68	454226	CONJUNTO 5 PCS DE TIGELA ACO INOXIDAVEL	TIGELA, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: CONJUNTO 5 PCS; 16CM, 18CM, 20CM, 24CM, 28CM, USO:	UND	249	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

COPA, COZINHA						
69	446466	COPO DE ALUMINIO - 300 ML	COPO, MATERIAL: ALUMINIO, CAPACIDADE: 300 ML	UND	200	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
70	321629	COPO DE VIDRO - 190 ML	COPO, MATERIAL: VIDRO, APLICACAO: AGUA, CAPACIDADE: 190 ML, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: INCOLOR, (CAIXA C/ 24 UNIDADES). GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	CX	199	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
71	225746	COPO DE VIDRO - 300 ML	COPO DE VIDRO, CAPACIDADE: 300 ML, DIAMETRO BOCA: 65 MM, ALTURA: 130 MM, COR: INCOLOR, TIPO USO: AGUA/SUCO/REFRIGERANTE, APRESENTACAO: SUPERFICIE LISA E PAREDE GROSSA, TRANSMITANCIA: TRANSPARENTE	UND	700	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
72	333434	COPO INFANTIL COM BICO	COPO INFANTIL COM BICO ANTIVAZAMENTO, BOCAL ANTIDERRAMAMENTO. SUPER FACIL DE LIMPAR. COPO DE 200 ML E COM ASAS	UND	5.080	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
73	339710	COPO PLASTICO 300 ML	COPO, MATERIAL: PLASTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: 300 ML, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: AZUL	UND	47.614	AMPLA CONCORRÊNCIA
74	339710	COPO PLASTICO 300 ML	COPO, MATERIAL: PLASTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: 300 ML, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: AZUL	UND	2.506	COTA RESERVADA
75	359421	COPOS DE VIDRO TIPO TACA PARA AGUA 250 ML	TAMANHO 7.5 X 11 CM - 250 ML - 0.18 KG PRODUZIDO EM VIDRO; 100% RECICLAVEL; HIGIENICO E FACIL DE LIMPAR. PODE SER LEVADO AO LAVA-LOUCAS.	UND	468	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
76	248855	CORTADOR DE LEGUMES	COMPONENTE CORTADOR LEGUMES, TIPO: MANUAL, TIPO ACESSORIO: LAMINA, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL, COMPRIMENTO: 10 MM, APLICACAO: PICAR O ALIMENTO	UND	344	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
77	334043	CORTADOR DE LEGUMES COM TRIPE	CORTADOR DE LEGUMES COM TRIPE, CORTADOR PARA CORTAR E PICAR LEGUMES E FRUTAS, COM TRIPE DE BOA QUALIDADE. DIMENSOES: ALTURA 54 CM, LARGURA 38 CM, COMPRIMENTO 23 CM, TOLERANCIA +/- 10%. CARACTERISTICAS: CORPO DE ALUMINIO FUNDIDO; FACAS EM ACO INOX DE BOA QUALIDADE; COLUNAS EM ACO MACICO DE BOA QUALIDADE; DUAS MOLAS; OPCOES DE MACHO E FACAS DE 8 MM/10 MM/12 MM; PINTURA ELETROSTATICA (A PO). NORMAS TECNICAS DE REFERENCIA: O PRODUTO DEVE ATENDER AS NORMAS TECNICAS DE REFERENCIA RELATIVAS A FABRICACAO DE UTENSILIOS EM ALUMINIO	UND	179	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			E DEMAIS MATERIAIS UTILIZADOS, EM VIGOR NA DATA DO EDITAL. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.			
78	391985	CUSCUZEIRA ALUMINIO – Nº 30	CUSCUZEIRA EM ALUMINIO,Nº 30, 14 LITROS	UND	132	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
79	336581	CUSCUZEIRA DE ALUMINIO Nº 20	PANELA CUSCUZ, MATERIAL:ALUMINIO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ALCAS DE BAQUELITE, Nº 20, 4,5 LITROS GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	273	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
80	331212	CUTELO TRADICIONAL	CUTELO, MATERIAL LAMINA:ACO INOXIDAVEL, MATERIAL CABO:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO LAMINA:6 POL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO ATOXICO, COM ACO ANTIMICROBIANA	UND	90	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
81	443879	DEPOSITO PLASTICO	DEPOSITO PLASTICO RESISTENTE COM TAMPA SEM ALCA CAP. 3 L	UND	58	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
82	273946	DESCASCADOR ALHO	DESCASCADOR ALHO, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL, CAPACIDADE:50 KG/H, TENSAO:110/220 V, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM SEPARADOR DE CASCA POR CENTRIFUGACAO E PRESSAO	UND	181	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
83	327865	DESCASCADOR DE LEGUMES	DESCASCADOR LEGUMES, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL, ALTURA:ATE 150 MM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:MANUAL, LARGURA:30 MM	UND	478	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
84	332680	ESCORREDOR DE MASSA 30CM	ESCORREDOR, MATERIAL:ALUMINIO POLIDO, ALTURA:20 CM, DIAMETRO:30 CM, APLICACAO:MASSA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ALCAS REFORCADAS E TIPO HOTEL	UND	313	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
85	276803	ESCORREDOR DE MASSA 60CM	ESCORREDOR, MATERIAL:ALUMINIO, ALTURA:35 CM, DIAMETRO:60 CM, CAPACIDADE:70 L, APLICACAO:MASSA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ALCAS REFORCADAS, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	364	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
86	396189	ESCORREDOR DE PRATOS INDUSTRIAL	ESCORREDOR LOUCA, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL, CAPACIDADE:36 PRATOS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:RETANGULAR/TIPO INDUSTRIAL, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	427	AMPLA CONCORRÊNCIA
87	396189	ESCORREDOR DE PRATOS INDUSTRIAL	ESCORREDOR LOUCA, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL, CAPACIDADE:36 PRATOS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:RETANGULAR/TIPO INDUSTRIAL, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	22	COTA RESERVADA
88	397191	ESCORREDOR	ESCORREDOR LOUCA, MATERIAL:ACO	UND	47	EXCLUSIVO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

		LOUCA, 16 PRATOS	INOXIDAVEL, CAPACIDADE:16 PRATOS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COMPARTIMENTO PARA TALHERES			ME/EPP/MEI
89	465686	ESPATULA DE ACO	ESPATULA, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL, COMPRIMENTO: 26 CM, APLICACAO: SERVIR ALIMENTOS, MATERIAL CABO: POLIETILENO, ESPESSURA: 1,20 MM, LARGURA: 11 CM, COMPRIMENTO CABO: 12 CM	UND	253	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
90	454211	ESPATULA DE SILICONE	ESPATULA, MATERIAL: SILICONE, COMPRIMENTO: 29 CM, APLICACAO: COZINHA	UND	324	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
91	357203	ESPRESSADOR DE ALHO	ESPRESSADOR DE ALHO EM ACO INOXIDAVEL; GRADE REMOVIVEL; DESIGN ANATOMICO; DIMENSOES NO MINIMO : COMPRIMENTO 18 CM, LARGURA 5 CM E 3 CM DE PROFUNDIDADE.	UND	330	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
92	357206	ESPRESSADOR DE LIMAO EM ALUMINIO	ESPRESSADOR DE LIMAO EM ALUMINIO	UND	122	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
93	355387	ESPUMADEIRA - 50 CM	ESPUMADEIRA, MATERIAL CORPO:ALUMINIO, MATERIAL CABO:ALUMINIO, TAMANHO:50 CM X 14 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO EM FORMA DE GANCHO, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	390	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
94	331618	ESPUMADEIRA - 35CM	ESPUMADEIRA, MATERIAL CORPO:ALUMINIO, MATERIAL CABO:ALUMINIO, COMPRIMENTO CABO:35 CM, DIAMETRO:12 CM, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	358	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
95	334588	ESPUMADEIRA N °14	ESPUMADEIRA HOTEL N 14 EM ALUMINIO DIAMETRO DE 14 CM CABO COM APROXIMADAMENTE 41CM BRILHANTE	UND	48	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
96	270149	FACA DE MESA	FACA MESA, MATERIAL LAMINA:ACO INOXIDAVEL, MATERIAL CABO:ACO INOXIDAVEL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:LISO, POLIDO, 23 CM COMPRIMENTO E 3MM ESPESSURA	UND	870	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
97	250843	FACA EM INOX PARA CORTE DE CARNE	FACA EM INOX PARA CORTE DE CARNE, FACA EM INOX PARA CORTE DE CARNES COM FIO LISO; LAMINA 10 POLEGADAS: ESPESSURA 3MM, COMPRIMENTO 33CM, TOLERANCIA (COMPRIMENTO) +/- 10%. CARACTERISTICAS GERAIS: LAMINA E CABO EM ACO INOX MONOBLOCO OU LAMINA EM ACO INOX E CABO ANATOMICO DE POLIPROPILENO COM ANTIBACTERIANO QUE INIBE O CRESCIMENTO DE BACTERIAS E FUNGOS. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	433	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
98	397160	FACA EM INOX	FACA EM INOX PARA CORTE DE LEGUMES,	UND	464	EXCLUSIVO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

		PARA CORTE DE LEGUMES	FACA EM INOX PARA CORTE DE LEGUMES COM FIO LISO; LAMINA 5 POLEGADAS: ESPESSURA 2,5MM, COMPRIMENTO 25CM, TOLERANCIA (COMPRIMENTO) +/- 10%. CARACTERISTICAS GERAIS: LAMINA E CABO EM ACO INOX MONOBLOCO OU LAMINA EM ACO INOX E CABO ANATOMICO DE POLIPROPILENO COM ANTIBACTERIANO QUE INIBE O CRESCIMENTO DE BACTERIAS E FUNGOS. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.			ME/EPP/MEI
99	240329	FACA PARA USO ADULTO	FACA PARA USO ADULTO, FACA DE MESA, COM PONTA ARREDONDADA, TOTALMENTE EM ACO INOX DE BOA QUALIDADE. MEDIDAS DE COMPRIMENTO COM NO MINIMO 190 MM. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	1.408	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
100	469586	FILTRO PARA PURIFICADOR AGUA DE TORNEIRA	FILTRO PARA PURIFICADOR AGUA DE TORNEIRA COMPATIVEL COM O PURIFICADOR DE AGUA .	UND	496	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
101	433259	FORMA - FABRICACAO CUPCAKE	FORMA, MATERIAL: ALUMINIO, APLICACAO: FABRICACAO CUPCAKE, TIPO: ANTIADERENTE, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM 12 CAVIDADES	UND	74	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
102	455519	FORMA DE BOLO - REDONDA 10CM X 10CM	FORMA, MATERIAL: ALUMINIO, FORMATO: REDONDA, ALTURA: 10 CM, APLICACAO: BOLO, DIAMETRO: 10 CM	UND	186	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
103	386376	FORMA DE BOLO - REDONDA	MATERIAL : ALUMINIO FORMATO: REDONDA, ALTURA: 2 CM APLICACAO: BOLO DIAMETRO: 50CM	UND	170	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
104	459967	FORMA PARA BOLO - RETANGULAR	FORMA, MATERIAL: ALUMINIO, TAMANHO: GRANDE, FORMATO: RETANGULAR, LARGURA: 32 CM, COMPRIMENTO: 42 CM, ALTURA: 5 CM, APLICACAO: BOLO	UND	137	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
105	286639	FRIGIDEIRA 20CM	FRIGIDEIRA, MATERIAL:TEFLON, TIPO:RASA, DIAMETRO:20 CM, REVESTIMENTO:ANTIADERENTE, APLICACAO:COPA E COZINHA, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	258	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
106	284805	FRIGIDEIRA 30CM	FRIGIDEIRA, MATERIAL:ALUMINIO, TIPO:FUNDA, DIAMETRO:30 CM, MATERIAL CABO:ALUMINIO, APLICACAO:COPA E COZINHA	UND	158	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
107	442943	FRIGIDEIRA 50CM	FRIGIDEIRA, MATERIAL:ALUMINIO, TIPO:FUNDA, DIAMETRO:50 CM, REVESTIMENTO:ANTIADERENTE, APLICACAO:COPA E COZINHA, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	510	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
108	242582	GARFO DE SOBREMESA	MATERIAL CORPO: ACO INOXIDAVEL MATERIAL CABO: ACO INOXIDAVEL	UND	588	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

		INOX	TIPO: SOBREMESA			
109	464854	GARFO PARA MEXER E SERVIR – 35 CM	GARFO PARA MEXER E SERVIR, FABRICADO EM ACO INOX. BIDENTE. COMPRIMENTO 35 CM, ESPESSURA 1,8 MM, TOLERANCIA +/- 10%. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	462	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
110	437873	GARFO PARA USO ADULTO	GARFO DE MESA COM DENTES LONGOS, TOTALMENTE EM ACO INOX DE BOA QUALIDADE, COMPRIMENTO 20CM.	UND	1.720	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
111	219079	GARRAFA TERMICA 1 L	GARRAFA TERMICA, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL, CAPACIDADE:1 L, COR:NAO APLICAVEL, COMPRIMENTO:120 MM, LARGURA:90 MM, ALTURA:322 MM	UND	233	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
112	270250	GARRAFA TERMICA 1,8 L	GARRAFA TERMICA, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL, CAPACIDADE:1,80 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM PRESSAO, TRAVA DE SEGURANCA NA TAMPA	UND	56	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
113	374465	GARRAFA TERMICA 3L	GARRAFA TERMICA, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL, CAPACIDADE:3 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ALCA, SISTEMA PRESSAO(SERVE-JATO) E CORTA COTAS	UND	35	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
114	370718	GARRAFA TERMICA DE 5 LITROS	GARRAFA TERMICA DE 5 LITROS. BOTIJAO TERMICO COM CAPACIDADE DE 5 LITROS COM PAREDE EXTERNA EM POLIETILENO, ISOLAMENTO EM POLIURETANO E DEMAIS PARTES EM POLIPROPILENO QUE PROPORCIONAM UMA CAPACIDADE TERMICA DIFERENCIADA. ISOLAMENTO CONSERVA A TEMPERATURA POR ATE 10 HORAS. POSSUI TORNEIRA COM TRAVAMENTO PARA SERVIR, BOCAL SUPERIOR EM TAMANHO IDEAL PARA REPOR OS LIQUIDOS E INSERIR GELO, ALEM DE ALCA SUPERIOR REMOVIVEL E PES RETRATEIS QUE FACILITAM SEU MANUSEIO E TRANSPORTE.	UND	115	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
115	232403	GARRAFA TERMICA DE 12 LITROS	BOTIJAO TERMICO COM CAPACIDADE DE 12 LITROS COM PAREDE EXTERNA EM POLIETILENO, ISOLAMENTO EM POLIURETANO E DEMAIS PARTES EM POLIPROPILENO QUE PROPORCIONAM UMA CAPACIDADE TERMICA DIFERENCIADA. ISOLAMENTO CONSERVA A TEMPERATURA POR ATE 10 HORAS. POSSUI TORNEIRA COM TRAVAMENTO PARA SERVIR, BOCAL SUPERIOR EM TAMANHO IDEAL PARA REPOR OS LIQUIDOS E INSERIR GELO, ALEM DE ALCA SUPERIOR REMOVIVEL E PES	UND	244	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			RETRATEIS QUE FACILITAM SEU MANUSEIO E TRANSPORTE.			
116	242520	JARRA	JARRA/SUQUEIRA/REFRESQUEIRA DE INOX 2 LITROS 220V	UND	16	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
117	311754	JARRA DE VIDRO 2 LITROS	MATERIA PRIMA DE QUALIDADE COM VIDRO TOTALMENTE CRISTALINO E BASTANTE RESISTENTE CAPACIDADE: 2 LITROS	UND	73	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
118	330953	JARRA PLASTICA COM TAMPA 2L	JARRA, MATERIAL:ACRILICO, CAPACIDADE:02 L, MODELO:REDONDO, COR:INCOLOR, PLICACAO:AGUA/SUCO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UND	194	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
119	277832	JARRA PLASTICA COM TAMPA 4L	JARRA, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:4 L, MODELO:COM TAMPA, APLICACAO:COPA E COZINHA	UND	290	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
120	424330	JARRA PLASTICA COM TAMPA 5L	JARRA, MATERIAL:POLIPROPILENO, CAPACIDADE:5 L, MODELO:COM TAMPA E GRADUADA, ALTURA:27 CM, DIAMETRO INFERIOR:19 CM, GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES.	UND	24	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
121	249187	LEITEIRA 2,70L	LEITEIRA, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:2,70 L, FORMATO:CILINDRICO, ACABAMENTO SUPERFICIAL: POLIDO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO ISOLANTE TERMICO, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	38	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
122	344556	LUVA DE SEGURANCA MALHA DE ACO	LUVA DE SEGURANCA EM MALHA DE ACO COMPOSTA DE ANEIS DE ACO, MALHA DE ACO SEGURA A DESGASTE DE ACO INOXIDADO ABSOLUTO PARA PROTECAO DA MAIOR PARTE DE CORTE DE FACAS COM FEDA AO LADO E FEICHO EM GARRAS	UND	164	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
123	441486	LUVA TERMICA DE SILICONE	LUVA TERMICA COZINHA INDUSTRIAL SILICONE 5 DEDOS ANTI CALOR QUE SUPORTA TEMPERATURA ATE 250°C COM DESING AINDA MAIS MODERNO E SEGURO A LUVA POSSUI CANO QUE COBRE ATE A ALTURA PASSANDO DO PUNHO. FABRIACADA EM MATERIAL EXTREMAMENTE RESISTENTE AO CALOR	UND	166	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
124	283663	MERGULHAO ELETRICO	MERGULHAO ELETRICO, TAMANHO GRANDE, TENSAO 220, POTENCIA MINIMA 2.000	UND	149	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
125	454509	OMELETEIRA	OMELETEIRA PANQUEQUEIRA DUPLA ANTI-ADERENTE 24CM	UND	10	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
126	282919	PA DE POLIPROPILENO	PA DE POLIPROPILENO PA PARA CALDEIRAO OU CACAROLAS ALTAS 100% POLIPROPILENO ALIMENTICIO NAO LIBERA RESIDUOS FACIL HIGIENIZACAO PODE SER	UND	333	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			UTILIZADA EM TEMPERATURAS ATE 100°C.60CM			
127	393687	PA EM INOX P/ BOLO	PA EM INOX PARA CORTE DE BOLO 30CM	UND	37	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
128	220717	PALITEIRO INOX	EM ACO INOX, DIMENCOES(A X L X C): 8,4 X 3,1 X 3,1 CM COM TAMPA E APOIO EM PASTICO PRETO.	UND	72	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
129	220715	PALITEIRO PLASTICO	PALITEIRO, MATERIAL:PLASTICO, FORMATO:CILINDRICO, ALTURA:8 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:NAO APLICAVEL	UND	130	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
130	382157	PANELA ALUMINIO 50 L	PANELA, MATERIAL ALUMINIO REFORCADO, CAPACIDADE 50, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COM TAMPA E ALCA, DIAMETRO 38	UND	210	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
131	304425	PANELA DE PRESSAO 20L	PANELA PRESSAO, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:MINIMA DE 20 L, MATERIAL CABO:BAQUELITE, SISTEMA SEGURANCA:TAMPA COM TRAVAS EXTERNAS, ENTRE 6 A 7 TRAVAS	UND	106	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
132	331887	PANELA DE PRESSAO 10L	PANELA DE PRESSAO 10L (LITROS), INOX TURBO, FUNDOTRIPLO, BASE ESPESSE PARA DISTRIBUICAO HOMOGENEA DO CALOR, POSSUI 5 SISTEMAS DE SEGURANCA. APRESENTACAO DO PRODUTO: PANELA DE PRESSAO FABRICADA EM ACO INOX COM FUNDO TRIPLO, QUE DISTRIBUI O CALOR UNIFORMEMENTE. ALEM DISSO, POSSUI TAMPA COM ESCAPE DE SEGURANCA E TRAVA, FECHAMENTO EXTERNO E 2 NIVEIS DE PRESSAO. PANELA DE PRESSAO PORTE INDUSTRIAL EM INOX. MODELO: TURBO INOX. MATERIAL: INOX. REVESTIMENTO: INOX. INDICADOR DE PRESSAO: VALVULA COM DUAS PRESSOES. FUNDO TRIPLO: FUNDO TRIPLO DE ACO INOX + ALUMINIO + ACO INOX, DISTRIBUI O CALOR UNIFORMEMENTE, PROPORCIONANDO UM COZIMENTO MAIS RAPIDO. PEGADOR: BAQUELITE, ANTITERMICO E ANATOMICO. TAMPA: ESCAPE DE SEGURANCA E TRAVA.FECHAMENTO EXTERNO INDICADO PARA FOGAO: GAS; ELETRICO; INDUCAO; VITROCERAMICA. FACIL LIMPEZA DE VALVULAS: VALVULA REGULADORA DE PRESSAO (COM DUAS PRESSOES); VALVULA DE SEGURANCA – BOTAO ABRE E FECHA IMPEDE QUE A PANELA PEGUE PRESSAO	UND	58	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			SEM ESTAR DEVIDAMENTE FECHADA; REGULADOR DE PRESSAO – IMPEDE QUE A PANELA SEJA ABERTA COM PRESSAO; JANELA DE SEGURANCA – LIBERA O ANEL DE VEDACAO EM CASO DE SOBREPRESSAO.APROVADA PELO INMETRO. DADOS TECNICOS: PANELA DE PRESSAO DE PORTE INDUSTRIAL 10L. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.			
133	241802	PANELA DE PRESSAO 4,5L	- PANELA DE PRESSAO 4,5L (LITROS), INOX TURBO, FUNDOTRIPLO, BASE ESPESSA PARA DISTRIBUICAO HOMOGENEA DO CALOR, POSSUI 5 SISTEMAS DE SEGURANCA. APRESENTACAO DO PRODUTO: PANELA DE PRESSAO FABRICADA EM ACO INOX COM FUNDO TRIPLO, QUE DISTRIBUI O CALOR UNIFORMEMENTE. ALEM DISSO, POSSUI TAMPA COM ESCAPE DE SEGURANCA E TRAVA, FECHAMENTO EXTERNO E 2 NIVEIS DE PRESSAO. PANELA DE PRESSAO PORTE INDUSTRIAL EM INOX. MODELO: TURBO INOX. MATERIAL: INOX. REVESTIMENTO: INOX. INDICADOR DE PRESSAO: VALVULA COM DUAS PRESSOES. FUNDO TRIPLO: FUNDO TRIPLO DE ACO INOX + ALUMINIO + ACO INOX, DISTRIBUI O CALOR UNIFORMEMENTE, PROPORCIONANDO UM COZIMENTO MAIS RAPIDO. PEGADOR: BAQUELITE, ANTITERMICO E ANATOMICO. TAMPA: ESCAPE DE SEGURANCA E TRAVA.FECHAMENTO EXTERNO INDICADO PARA FOGAO: GAS; ELETRICO; INDUCAO; VITROCERAMICA. FACIL LIMPEZA DE VALVULAS: VALVULA REGULADORA DE PRESSAO (COM DUAS PRESSOES); VALVULA DE SEGURANCA – BOTAO ABRE E FECHA IMPEDE QUE A PANELA PEGUE PRESSAO SEM ESTAR DEVIDAMENTE FECHADA; REGULADOR DE PRESSAO – IMPEDE QUE A PANELA SEJA ABERTA COM PRESSAO; JANELA DE SEGURANCA – LIBERA O ANEL DE VEDACAO EM CASO DE SOBREPRESSAO.APROVADA PELO	UND	2	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			INMETRO. DADOS TECNICOS: PANELA DE PRESSAO DE PORTE INDUSTRIAL 4,5L. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.			
134	238347	PANO DE PRATO	PANO PRATO, MATERIAL:ALGODAO CRU, COMPRIMENTO:70 CM, LARGURA:50 CM, COR:BRANCA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ABSORVENTE/LAVAVEL E DURAVEL	UND	18.142	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
135	328784	PEDRA DE AMOLAR	PEDRA DE AMOLAR 244,5 X 38,1 X 10 MM	UND	45	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
136	443919	PEGADOR - 28 CM	PEGADOR ALIMENTO, MATERIAL:ACO INOXIDAVEL, COMPRIMENTO:28 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:BOJO COM DENTES NOS DOIS LADOS	UND	616	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
137	455553	PEGADOR DE INOX DE FRIOS	MATERIAL: ACO INOX ACABAMENTO EM BRILHO ALTAMENTE DURAVEL PESO: 0,0680 KG DIMENSAO: (COMPR. X LARG. X ALT.) 205X53X55 MM TAMANHO: 20 CM	UND	28	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
138	355383	PEGADOR DE INOX DE MASSAS	MATERIAL: ACO INOX ALTAMENTE DURAVEL PESO: 0,0933 KG METRAGEM: 0,001005 M3. DIMENSOES PRODUTO (COMPR. X LARG. X ALT.): 280X 48X 48 MM. ESPESSURA: 0,8 MM	UND	29	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
139	464896	PEGADOR DE INOX DE SALADAS	O PEGADOR DE SALADA E FABRICADO EM ACO INOX DE ALTA QUALIDADE, COM POLIMENTO DIFERENCIADO, SUAS EXTREMIDADES SAO ARREDONDADAS, ISSO GARANTE MAIS RESISTENCIA MECANICA E TAMBEM EVITA ACIDENTES NO MANUSEIO DURANTE A SUA LAVAGEM. ALTURA DO CABO (MM): 20 COMPRIMENTO (MM): 280. LARGURA (MM): 50 MATERIAL: ACO INOX. PESO UNITARIO (G): 98	UND	31	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
140	397247	PENEIRA COZINHA 16 CM	PENEIRA COZINHA, MATERIAL:PLASTICO, DIAMETRO:16 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:TELA DE POLIESTER, MALHA FINA, COM CABO	UND	205	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
141	464985	PENEIRA COZINHA 27CM	PENEIRA COZINHA, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL, MATERIAL CABO: ACO INOXIDAVEL, DIAMETRO: 27 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: FORMATO CONICO	UND	73	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
142	450388	PENEIRA COZINHA 50CM	PENEIRA COZINHA, MATERIAL:POLIETILENO, DIAMETRO:50 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:TELA FINA	UND	34	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
143	383161	PLACA DE	PLACA CORTE, MATERIAL: RESINA	UND	48	EXCLUSIVO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

		CORTE - 90CM X 60CM	SINETICA, TIPO: DUPLA FACE, COMPRIMENTO: 90 CM, LARGURA: 60 CM, APLICACAO: CONSERVACAO DE ACERVO, FORMATO: A1, ESPESSURA: 3 MM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: AUTOCICATRIZANTE			ME/EPP/MEI
144	437199	PLACA DE CORTE BRANCA 100CM	PLACA CORTE, MATERIAL:POLIETILENO, COMPRIMENTO:100 CM, LARGURA: 50CM, COR:BRANCA, ESPESSURA:1 CM, GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES.	UND	262	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
145	334561	PLACA DE CORTE BRANCA 50CM	PLACA CORTE, MATERIAL:POLIETILENO, COMPRIMENTO:50 CM, LARGURA:30 CM, COR:BRANCA, ESPESSURA:1,50 CM, GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES.	UND	55	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
146	331860	PLACA DE CORTE DE CARNE	PRANCHA ALIMENTOS, MATERIAL: POLIPROPILENO COMPRIMENTO: 50 CM, LARGURA: 30 CM, APLICACAO: DOMESTICA GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES.	UND	3	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
147	302095	PORTA GUARDANAPO	PORTA-GUARDANAPO, MATERIAL:INOX, LARGURA:3,5 CM, ALTURA:11 CM, COMPRIMENTO:15 CM	UND	225	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
148	240318	PORTA GUARDANAPO	PORTA-GUARDANAPO, MATERIAL:POLIETILENO, LARGURA:3,5 CM, ALTURA:11 CM, COMPRIMENTO:15 CM	UND	247	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
149	330354	PORTA PAPEL TOALHA	PORTA PAPEL TOALHA SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFONADO EM PLASTICO	UND	383	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
150	260095	PORTA SABAO, DETERGENTE E ESPONJA	PORTA SABAO, DETERGENTE E ESPONJA, MATERIAL:PLASTICO RESISTENTE, APLICACAO:PIA DE COZINHA	UND	389	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
151	323185	POTE DE VIDRO PARA BISCOITO	FINALIDADE: GUARDA MANTIMENTOS FORMATO: CILINDRICO DIAMETRO: 10 CM ALTURA: 19 CM CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA ROSQUEAVEL EM PLASTICO	UND	105	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
152	461130	POTE POLIETILENO	POTE EM POLIETILENO PARA BISCOITOS CAPACIDADE 500 ML APROXIMADAMENTE	UND	20	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
153	302104	PRATO DE PE DE VIDRO PARA BOLO	PRATO PARA BOLO COM PE DE VIDRO PARA COLOCAR BOLOS ATE 30CM DE DIAMETRO. COMPOSICAO: VIDRO TAMANHO: 32,5 DE DIAMETRO E 9,5 CM DE ALTURA.	UND	38	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
154	222372	PRATO FUNDO	PRATO FUNDO PARA REFEICAO, LISO, VIDRO TEMPERADO, COR AMBAR	UND	1.089	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
155	287014	PRATO PLASTICO (MERENDA)	PRATO PLASTICO (MERENDA), PRATO EM POLIPROPILENO, FORMATO ARREDONDADO, COR AZUL. CONTENDO DIAMETRO DE 220MM X PROFUNDIDADE DE 20MM X CAPACIDADE DE 500ML OU 22CM X 2CM X 500ML.	UND	21.020	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

			GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.			
156	222373	PRATO RASO	PRATO EM VIDRO TEMPERADO, TIPO RASO, DIAM APROX. 23 CM	UND	466	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
157	303999	PRATO RASO DE REFEICAO DE PORCELANA BRANCO 24,5 CM	PRATO RASO BRANCO MATERIAL: PORCELANA BRANCA DIMENSAO: 24,5 CM	UND	680	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
158	311418	PRATO RASO DE SOBREMESA DE PORCELANA BRANCO 18,5 CM	PRATO SOBREMESA MATERIAL: PORCELANA BRANCA DIMENSAO:18,5 CM	UND	500	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
159	222373	PRATO DE VIDRO	PRATO EM VIDRO TEMPERADO, TIPO FUNDO , DIAM APROX. 3,2X22X3 CM	UND	28.606	AMPLA CONCORRÊNCIA
160	222373	PRATO DE VIDRO	PRATO EM VIDRO TEMPERADO, TIPO FUNDO , DIAM APROX. 3,2X22X3 CM	UND	1.500	COTA RESERVADA
161	261597	RALADOR E FATIADOR	RALADOR ALIMENTOS, MATERIAL ACO, INOXIDAVEL, TIPO MANUAL, QUANTIDADE DE FACES 4, APLICACAO COZINHA	UND	430	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
162	623139	RECHAUD REDONDA	RECHAUD REDONDO EM ACO INOXIDAVEL DE 1ºQUALIDADE, 5 LITROS;PRODUTO ALTAMENTE DURAVEL; TAMPA EM VIDRO; NAO SOLTA RESIDUOS NOS ALIMENTOS; E ACABAMENTO EM ALTO BRILHO.	UND	38	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
163	426511	REFRESQUEIRA	MATERIAL ESTRUTURA: ACO INOXIDAVEL MATERIAL DEPOSITO: POLICARBONATO TIPO: 2 CUBAS COM TORNEIRAS INDEPENDENTES CAPACIDADE: 10 L TENSAO: 220 V CARACTERISTICAS ADICIONAIS: DESMONTAVEL E RESISTENTE	UND	14	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
164	384502	ROLO MASSA - ACO INOXIDAVEL	ROLO MASSA, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL, TAMANHO: 50 CM, APLICACAO: REGULAGEM DA ESPESSURA DA MASSA, USO: MANUAL	UND	62	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
165	355384	SALADEIRA	SALADEIRA DE INOX COM TAMPA DE VIDRO MATERIAL: INOX, ALTURA: 10 CM DIAMETRO: 35 CM. , CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA DE VIDRO	UND	24	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
166	339711	SALADEIRA PLASTICA COM TAMPA	SALADEIRA, MATERIAL:PLASTICO, APLICACAO:SERVICO DE NUTRICAO E DIETETICA, COMPRIMENTO:10,50 CM, LARGURA:10 CM, ALTURA:4 CM, COR:BRANCO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:DESCARTAVEL COM TAMPA, NAO TOXICA, TIPO LUXO	UND	194	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
167	373851	SUPORTE PARA 7 FACAS	SUPORTE PARA 7 FACAS SUPORTE P/FACAS PQ (P/7 FACAS) PRONYL 143 - 9X13X25 CM	UND	69	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
168	243010	TACA DE VIDRO	TACA, MATERIAL:VIDRO TRANSPARENTE	UND	446	EXCLUSIVO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

		300ML	INCOLOR, ALTURA:16,10 CM, DIAMETRO:7,30 CM, CAPACIDADE:300 ML, USO:AGUA			ME/EPP/MEI
169	397283	TACHO 16L	TACHO, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:16 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM ORLA E 2 ALCAS, DIAMETRO BOCA:30 CM, ALTURA:12 CM, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	222	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
170	397288	TACHO 20L	MATERIAL: ALUMINIO .CAPACIDADE: 20 L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM ORLA, 2 ALCAS E PE.DIAMETRO BOCA: 45 CM .ALTURA: 19 CM. GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	122	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
171	397284	TACHO 9,25L	TACHO, MATERIAL:ALUMINIO, CAPACIDADE:9,25 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM ORLA E 2 ALCAS, DIAMETRO BOCA:35 CM, ALTURA:13,50 CM, GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	160	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
172	477254	TERMOMETRO DIGITAL MULTIUSO	TERMOMETRO DIGITAL MULTIUSO -50+300 50+300°C. PORTATIL, USADO PARA A MENSURACAO DE TEMPERATURAS DE LIQUIDOS E SOLIDOS, COM INTRODUCAO DA HASTE. COMPLETO, COM TECLA LIGA/DESLIGA, TRAVA E ALARME.	UND	26	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
173	374536	TESOURA - TIPO COZINHA INDUSTRIAL	TESOURA, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 10 POL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: TIPO COZINHA INDUSTRIAL, TRINCHANTE.	UND	105	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
174	620419	TIGELA PLASTICA	TIGELA MATERIAL: PLASTICO CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ANTIDERRAPANTE DIAMETRO: 24 CM	UND	38	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
175	428307	TRAVESSA DE VIDRO OVAL 39,5CM	TRAVESSA, MATERIAL:VIDRO, TAMANHO:39,50 X 27,50 CM, TIPO:REFRATARIA, FORMATO:OVAL, APLICACAO:SERVIR ALIMENTOS, ALTURA:6,60 CM	UND	212	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
176	285692	TRAVESSA DE VIDRO RETANGULAR 40,4CM	TRAVESSA, MATERIAL:VIDRO REFRATARIO, TAMANHO:404X249X70 MM, FORMATO:RETANGULAR, APLICACAO:SERVIR ALIMENTOS	UND	196	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
177	240340	XICARA COM PIRES 80ML	XICARA, MATERIAL PORCELANA, TIPO CAFE, COR BRANCA, CAPACIDADE 80ML, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COM PIRES	UND	330	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
178	397215	XICARA PARA CAFE COM PIRES (LOUCA BRANCA)	XICARA PARA CAFE COM PIRES, EM PORCELANA. FORMATO: REDONDO CAPACIDADE: 100 ML	UND	302	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

179	438450	XICARA PARA CHA COM PIRES (LOUCA BRANCA)	XICARA PARA CHA, COM PIRES, EM PORCELANA FORMATO: REDONDO CAPACIDADE: 200 ML TAMANHO DO PIRES: 12 CM	UND	263	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
-----	--------	---	--	-----	-----	-------------------------

2.2. Os quantitativos foram inseridos pelos órgãos/entidades participantes do processo, demonstradas no Anexo I, deste documento.

2.3. Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.252/2023, pois os padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

### 3. DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

3.1. São participantes do presente processo licitatório: Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB, Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV, Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR, , Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM, Secretaria Municipal de Turismo – SETUR, Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC, Secretaria de Finanças – SEFIN, Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB, Secretaria de Administração – SEAD, Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC, Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JP, Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC, Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico – INOVACENTRO, Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria (SESUZ), Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES, Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação pública tem por objeto a aquisição de utensílios de cozinha e copa, indispensáveis para o preparo, acondicionamento e distribuição de alimentos, bem como para o apoio às atividades administrativas e assistenciais das secretarias e órgãos demandantes.

4.2. Requisitos Gerais:

4.2.1. Todos os itens deverão ser novos, originais de fábrica, de primeira linha e não reconicionados, apresentando padrões de resistência e durabilidade compatíveis com uso institucional intenso;

4.2.2. . Especificações técnicas mínimas:

- Materiais: aço inoxidável, alumínio polido, polipropileno ou outro material previsto para cada tipo de utensílio;
- Dimensões e características: devem atender às medidas indicadas no edital e manter qualidade conforme padrões industriais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

• Exemplos de categorias:

- Panelas, caldeirões, cuscuzadeiras, assadeiras e frigideiras (alumínio de alta espessura, cabos reforçados);
- Utensílios de preparo e serviço (colheres, conchas, facas, escumadeiras, espátulas, descascadores); - Itens de apoio e organização (bandejas, caixas plásticas, caixas térmicas, caixas organizadoras);
- Copos, jarras, bule, chaleiras, garrafas térmicas;
- Equipamentos auxiliares (amassadores, afiadores, abridores).

4.2.3. As especificações dos produtos foram devidamente extraídas das licitações anteriores, com base nas informações disponíveis no Portal de Compras do Governo, acessadas por meio do endereço eletrônico: <https://catalogo.co.gov.br/cnbs-web/busca>

4.2.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável conforme legislação aplicável;

4.3. Modalidade: Pregão Eletrônico, conforme art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A presente contratação visa atender à necessidade recorrente das Secretarias da Administração Pública Municipal de João Pessoa quanto ao fornecimento de utensílios de cozinha e copa, classificados como bens comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

5.2. Os itens a serem adquiridos incluem, entre outros, copos, pratos, talheres, bandejas, jarras, garrafas térmicas, potes, e demais utensílios destinados ao preparo, armazenamento e consumo de alimentos e bebidas. Os materiais deverão atender aos padrões de qualidade, durabilidade e segurança definidos em normativos técnicos aplicáveis e nas especificações constantes no Termo de Referência, em observância ao art. 42 da Lei nº 14.133/2021, que trata do planejamento das contratações.

5.3. A contratação busca suprir demandas permanentes das secretarias municipais, decorrentes do desgaste natural dos itens, ampliação de unidades ou reposição de estoque, sendo compatível com a natureza e o ciclo de vida útil dos materiais. O fornecimento dos bens será feito de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades requisitantes, nos termos do art. 82, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite o fracionamento do fornecimento para melhor adequação às necessidades administrativas.

5.4. A adoção dessa solução permitirá a padronização dos itens adquiridos, a racionalização dos estoques, e a melhoria na gestão de suprimentos, além de facilitar o controle logístico e gerar ganhos de escala. Essas medidas estão alinhadas com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, conforme estabelecido no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

5.5. A estimativa de consumo foi elaborada com base em dados históricos de consumo dos exercícios anteriores, além das projeções apresentadas pelas secretarias demandantes. A mensuração da demanda atende ao disposto no art. 18, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que trata da necessidade de estimativas adequadas para assegurar a eficiência das contratações.

5.6. O regime de execução será por aquisição de bens com entregas totais ou parceladas, conforme cronograma de fornecimento a ser definido no Termo de Referência. As condições de fornecimento, prazos, critérios de julgamento e exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira serão detalhadas no Termo de Referência e no edital, de acordo com o que dispõe o art. 28 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

6.1. Conforme indicado no ETP, a presente aquisição tem por objetivo atender à necessidade de fornecimento de utensílios de cozinha e copa, reconhecida como essencial à manutenção das rotinas operacionais e ao suporte das atividades desempenhadas nos diversos setores da Administração Pública Municipal.

6.2. Os materiais demandados são utilizados em diferentes contextos institucionais, incluindo ambientes voltados à preparação e consumo de alimentos, espaços de convivência e apoio, bem como áreas administrativas e operacionais. Sua utilização contribui para o adequado funcionamento das estruturas públicas, favorecendo a organização, a higiene, a funcionalidade dos espaços e o cumprimento das normas de segurança e saúde aplicáveis.

6.2.1. A necessidade decorre tanto da reposição de itens desgastados ou inservíveis, em virtude do uso contínuo, quanto da ampliação da capacidade de atendimento das unidades, considerando o crescimento das demandas institucionais e a implementação de novas atividades e serviços.

6.2.2. Trata-se, portanto, de uma demanda recorrente e justificada, associada à preservação da infraestrutura mínima necessária para o desempenho regular das funções públicas, o que se coaduna com o princípio da continuidade do serviço público, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal, e com as diretrizes de planejamento e eficiência previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.2.3. A aquisição contribuirá para a melhoria das condições de trabalho, a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população e o cumprimento dos objetivos institucionais das unidades demandantes, sendo tecnicamente justificada e compatível com os parâmetros de economicidade e interesse público.

## **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

6.3. O presente ETP (Estudo Técnico Preliminar) trata da aquisição de utensílios de cozinha e copa, necessários à manutenção das atividades das unidades administrativas, assistenciais e educacionais da Administração Pública Municipal. Este projeto está alinhado ao planejamento das secretarias participantes e ao Plano Plurianual-PPA 2025, que contempla recursos para aquisições voltadas à infraestrutura e ao funcionamento adequado das repartições públicas.

6.4. Quanto à eventual inexistência do Plano Anual de Contratações (PAC) no exercício de 2025, esta pode ser justificada com base no contexto normativo da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja eficácia plena se consolidou no exercício de 2024, após o término da vigência da Lei nº 8.666/1993 em dezembro de 2023. Dessa forma, a Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

demonstra seu compromisso com a observância do princípio do planejamento (art. 11, inciso I, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021), promovendo um processo fundamentado e técnico, voltado à promoção do interesse público por meio da aquisição de bens essenciais ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais.

## **7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

7.1.1. O caráter sigiloso será adotado tendo em vista que quando da adoção do orçamento sigiloso, as empresas licitantes apresentarão sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibiliza para maximizar seus lucros quando o preço real do objeto seja inferior, garantindo para a administração propostas mais vantajosas.

## **8. DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. Utilizar-se-á o Sistema de Registro de Preços, pois o objeto em tela trata-se de contratação frequente, com entrega parcelada e para atendimento a diversas secretarias, conforme disposto no art. 67, inciso I, II, III, do Decreto Municipal 10.445/2023, alterado pelo decreto 10.563/2024:

*Art. 67 – O SRP poderá ser adotado quando a administração julgar pertinente, em especial:*

*I- quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

*III- Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

### **9.2. Forma de fornecimento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, a depender da necessidade e conveniência de cada um dos órgãos/entidades participantes do processo.

### 9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.3.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica são os previstos no subitem 8.1.1 do Edital.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista são os previstos no subitem 8.1.2 do Edital.

#### Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1.3. A documentação exigida para fins de habilitação econômico-financeira são os previstos no subitem 8.1.3 do Edital.

#### Qualificação Técnica

9.3.1.4. A documentação exigida para fins de Qualificação Técnica são os previstos no subitem 8.1.4 do Edital.

## 10. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

10.1. Não haverá necessidade de Amostras.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

11.1.1. Como se trata de aquisição de bens, a subcontratação é vedada. Caso permitida a subcontratação no certame, o fornecedor atuaria como mero intermediário, o que encareceria o valor do objeto, havendo, por conseguinte, violação aos princípios da economicidade e da escolha da proposta mais vantajosa.

11.1.2. Afora isso, merece nota que a subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

## 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

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.

### **13. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

13.1. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

13.1.1. Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.

*Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado.*

*Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.*

*In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.*

### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Os contratos ou instrumento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço), bem como sua execução e os casos neles omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. Poderá existir a substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, nos termos legais.

14.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.3. Após a homologação da licitação, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

14.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

14.3.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.3.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.3.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.4.1. A regra acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.3.4.

## **15. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

15.1. No que compreende aos contratos oriundos deste instrumento, à Administração é conferida as prerrogativas de:

15.1.1. modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

15.1.2. extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021;

15.1.3. fiscalizar sua execução;

15.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

## **16. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS**

16.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

16.1.1. unilateralmente pela Administração:

16.1.1.1. quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

16.1.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

16.1.2. por acordo entre as partes:

16.1.2.1. quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

16.1.2.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

16.1.2.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.2. A licitante deverá demonstrar de maneira clara, no ato da proposta, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

16.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro.

16.4. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

16.5. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

16.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

16.7. A revisão do preço terá validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.

16.8. É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

16.9. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

#### **17. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

17.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

17.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

17.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

17.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

17.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

17.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

17.1.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

#### **18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

18.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

19.1. São obrigações da CONTRATANTE:

19.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

19.2. 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.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Os utensílios deverão atender às normas sanitárias e de segurança aplicáveis, assegurando a higienização adequada para contato com alimentos;

20.1.2. Responsabilidade da contratada: transporte, carga, descarga e entrega no local designado pela Administração, sem ônus adicional para os órgãos demandantes;

20.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número do Pregão; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.

20.1.3.1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

20.1.4. 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, de 1990);

20.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

20.1.6. Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

20.1.8. responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

20.1.9. manter os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares dos órgãos/entidades demandantes;

20.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

## **21. IMPACTOS AMBIENTAIS**

21.1. Em observância ao disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, que determina a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, a aquisição de utensílios de cozinha e copa será orientada por princípios e práticas que minimizem impactos negativos ao meio ambiente, promovendo o uso responsável dos recursos naturais e contribuindo para a construção de uma cultura institucional mais sustentável. Nesse sentido, a contratação em questão buscará:

21.2. Sempre que possível, será priorizada a aquisição de utensílios fabricados com matérias-primas recicláveis, reutilizáveis ou de maior resistência, com vistas à redução da geração de resíduos e à ampliação da vida útil dos produtos adquiridos. Essa escolha também contribui para a redução do ciclo de reposição, o que representa ganhos

21.3. Redução de embalagens plásticas descartáveis, a Administração incentivará fornecedores a adotar práticas de embalagem sustentável, com diminuição do uso de plásticos de uso único e adoção de materiais biodegradáveis ou reutilizáveis. Essa medida visa reduzir o volume de resíduos sólidos descartados e reforça o compromisso institucional com a preservação ambiental.

21.4. Incentivo à logística reversa, a contratação poderá prever, conforme a viabilidade e disponibilidade do mercado, cláusulas que estimulem ou obriguem os fornecedores a se responsabilizarem pelo recolhimento de embalagens ou utensílios obsoletos, conforme os princípios da logística reversa previstos na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

21.5. . Descarte adequado de itens inservíveis, a gestão dos utensílios atualmente em uso, quando classificados como inservíveis, será realizada de forma ambientalmente adequada, conforme as normativas internas e as diretrizes dos órgãos ambientais competentes. Essa ação evita o descarte irregular, contribui para a integridade ambiental e possibilita, quando cabível, o reaproveitamento de materiais por cooperativas ou empresas recicladoras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

21.6. Dessa forma, a presente aquisição não se limita ao atendimento das necessidades operacionais, mas também se insere em uma perspectiva de responsabilidade socioambiental, em conformidade com os normativos legais e os compromissos institucionais de sustentabilidade.

## **22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

22.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, se houver cronograma de execução, ele será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

22.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

22.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **22.5.1. Fiscalização**

22.5.1.1. A execução de cada contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por, no mínimo, 1(um) fiscal de contrato e 1(um) gestor de contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações técnicas pertinentes a suas atribuições, nas hipóteses previstas pela Lei Municipal nº14.781/2023.

22.5.1.2. O fiscal do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

### **22.5.2. Fiscalização Técnica**

22.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

22.5.2.1.1. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, agindo com prioridade nas anotações que demandem a celebração de eventuais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

aditivos e na descrição de eventuais intercorrências de execução que demandem a atuação imediata do gestor para sanar faltas ou defeitos observados.

22.5.2.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

22.5.2.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

22.5.2.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

22.5.2.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

22.5.2.2. A fiscalização técnica do contrato será realizada por:

**Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB:** Iraci Lucena Oliveira, Matricula: 1194-1

**Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV:** José Rogério Rodrigues Silva, Matricula: 81.715-5

**Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR:** Gilberto Moreira dos Santos, Matricula: 52.445-0

**Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM:** Fernando José Marques de Andrade Filho, Matricula: 90.489-9

**Secretaria Municipal de Turismo – SETUR:** Francisco Assis de Andrade, Matricula: 95.093-9

**Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA:** Elayne de Sá Queiroga, Matricula: 96.509-0

**Secretaria Municipal de Saúde – SMS:** Aristides Ferreira da Silva, Matricula: 25.101-1

**Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC:** Elane Christine Barbosa Belmont, Matricula: 79.411-2

**Secretaria de Finanças – SEFIN:** Cleidyane de Araújo Medeiros, Matricula: 106.928-6

**Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB:** José Carneiro Filho, Matricula: 100.982-8

**Secretaria de Administração – SEAD:** Silvânia Maria de Andrade, Matricula: 101.411-2

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC:** Ivanildo Rodrigues Fernandes, Matricula: 95.038-6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor–PROCON/JP:** Niedja de Souza Targino, Matricula: 110.472-3

**Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC:** Maria Eduarda Martins, Matricula: 01.246-2

**Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico – INOVACENTRO:** Júlia Benevides de Lucena, Matricula: 1110847

**Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM:** Terdicelia Sares Silva, Matricula: 721925

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria – SESUZ:** João Victor Peixoto Soares, Matricula: 110.594-1

**Secretaria de Desenvolvimento Social-SEDES:** Vania Lacerda da Nobrega, Matricula: 18.330-0

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB:** Jose Carlos Rodrigues, Matricula: 95.400-4

**Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER:** Hélder Araújo, Matricula: 111.267-0

22.5.2.3. O fiscal técnico pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

### **22.5.3. Fiscalização Administrativa**

22.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

22.5.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

22.5.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por :

**Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB:** Soraya Souza, Matricula:1799-0

**Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV:** Ana Karla de L. F. S. da Silva, Matricula: 101.386-8

**Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR:** Andrea Patricio Lima Dos Santos, Matricula: 52.236-8

**Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM:** Pedro Igor Pereira Ribeiro, Matricula:101.302-7

**Secretaria Municipal de Turismo – SETUR:** Ehremberg Pereira de Melo Filho, Matricula: 103.736-8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA:** Clarissa Santos Barbosa de Almeida, Matrícula: 97.301-7

**Secretaria Municipal de Saúde – SMS:** Joaquim Vicente Queiroga da Silva, Matrícula: 68.055-9

**Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC:** Fernando Antonio de Rodrigues Neves, Matrícula: 101.529-1

**Secretaria de Finanças – SEFIN:** Rogéria P. de Lima, Matrícula: 109.892-8

**Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB:** Rafaela Silva e Silva Leão, Matrícula: 93.322-8

**Secretaria de Administração – SEAD:** Dilene Barreto de Oliveira, Matrícula: 101.412-1

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC:** Ana Virginia de Medeiros Ferreira, Matrícula: 100.957-7

**Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JP:** Luana Lima Silva Lourenço, Matrícula: 101.825-8

**Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC:** Yasmim Millena, Matrícula: 01.219-5

**Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico – INOVACENTRO:** Hugo André Figueiredo Gondim, Matrícula: 1110791

**Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM:** Camila Rodrigues da Silva, Matrícula: 1033320

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria – SESUZ:** Jaciara Silvestre Medeiros, Matrícula: 95.009-2

**Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES:** Jucicleide Fernandes Faustino, Matrícula: 94.579-0

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB:** Sergio Luiz Costa Pontes, Matrícula: 103.345-1

**Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER:** Lucas Macena Alves Santos, Matrícula: 109.131-1

22.5.3.3. O fiscal administrativo pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

#### **22.5.4. Gestor do Contrato**

22.5.4.1. O gestor do contrato coordenará a rotina de monitoramento da fiscalização dos contratos, por meio do processo administrativo de histórico de gerenciamento, que conterà o registro dos documentos produzidos no curso da execução da avença, a exemplo da ordem de serviço ou de ordem de compra, notificações e contranotificações, registros de ocorrências de apostilamentos, bem como alterações e prorrogações contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

22.5.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

22.5.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

22.5.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

22.5.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

22.5.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

22.5.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

22.5.4.8. A gestão do contrato será realizada por:

**Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB:** Jefferson D.M Gama, Matrícula:1861-9

**Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV:** Odilon do Egito Andrade, Matrícula: 101.701-4

**Autorquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR:** Emanuel Carneiro Lopes, Matrícula: 52.255-4

**Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM:** Antônio Neves da Silva, Matrícula: 60.842-4

**Secretaria Municipal de Turismo – SETUR:** Renan Felipe Maia Trigueiro, Matrícula: 95.114-5

**Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA:** Alan Reus Negreiros de Siqueira, Matrícula: 97.277-1

**Secretaria Municipal de Saúde –SMS:** Francisco Lourenço de S. Filho, Matrícula: 16.922-6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC:** Alexandre Douglas Trindade Rodrigues, Matrícula: 95.125-1

**Secretaria de Finanças – SEFIN:** Lucianna Maria M. Palhano, Matrícula: 102.570-4

**Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB:** Isabela de Oliveira Lima Queiroga Madruga, Matrícula: 93.308-2

**Secretaria de Administração – SEAD:** Nelson Porciúncula Pereira Júnior, Matrícula: 40.095-5

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC:** Kathlen Nobrega Arcoverde, Matrícula: 85.465-4

**Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JP:** Carlos Gomes Laurenno Júnior, Matrícula: 101.841-0

**Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC:** Rodrigo Gadelha, Matrícula: 95.665-1

**Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico – INOVACENTRO:** Ingrid Inocencio Gabinio, Matrícula: 1002785

**Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM:** José Gilvan Herculano de Almeida, Matrícula: 1110197

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria – SESUZ:** Eduardo Jorge Rocha Pedrosa, Matrícula: 110.999-7

**Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES:** Conceição de Lourdes Neves Santiago, Matrícula: 52.291-1

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB:** Cristiano Roberto Moreira Leite, Matrícula: 101.762-6

**Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação –SEJER:** Pedro Tiago de Souza Costa, Matrícula: 95000-9

22.5.4.9. O gestor do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

## **23. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

23.1.1. A entrega dos bens se dará de forma parcelada, a depender da solicitação da secretaria demandante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação prévia da empresa e aceitação do Solicitante.

23.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

23.2. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s):

<b>ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB	BR 230, km 25 – Cristo Redentor, João Pessoa/PB, conforme as suas necessidades, em dia e em horário de expediente normal
Secretaria de Gestão Governamental– SEGGOV	Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, na Praça Pedro Américo, 70 (Paço Municipal) – Bairro: Centro – CEP: 58.010-970 – João Pessoa-PB das 8hs às 17hs, e deverá ser agendada pelo telefone (83) 3213-5283.
Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR	AV. MINAS GERAIS, nº 177, Bairro dos Estados – João Pessoa – CEP 58030- 130 em dia útil das 08:00 às 17h
Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM	Rua Diógenes Chianca, nº1777, Água Fria, de acordo com a solicitação desta Secretaria.
Secretaria Municipal de Turismo – SETUR	Rua Diogo Velho, 150.
Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA	Avenida Rio Grande do Sul, 721 – Bairro dos Estados; - João Pessoa-PB, CEP 58.030.020, na Diretoria de Administração e Finanças
Secretaria Municipal de Saúde – SMS	Av. Julia Freire, S/N João Pessoa – PB. CEP 58.040-040. Impreterivelmente, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, de Segunda a Sexta-Feira.
Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC	Endereço Marechal Espiridião Rosas, 671, Expedicionários, João Pessoa – PB
Secretaria de Finanças – SEFIN	Na sede da SEFIN -Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – CEP 58.053-900 – João Pessoa/PB.
Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB	Rua Eng. Leonardo Arco Verde, 121, Jaguaribe, João Pessoa/PB, conforme dia e hora que serão estabelecidas de acordo com a necessidade desta Secretaria, através de contato telefônico ou via e-mail
Secretaria de Administração – SEAD	Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – CEP 58.053-900 – João Pessoa/PB.
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC	Rua Valdemar Galdino Naziazeno, nº 333 – Geisel, João Pessoa/PB, no horário compreendido entre 8hrs e 14hrs
Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor–PROCON/JP	Av. Dom Pedro I, 382 centro- João Pessoa.
Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC	Avenida Cruz Das Armas. 1779- Cruz das Armas
Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico – INOVACENTRO	Sede da INOVACENTRO, em remessa única, em horário compatível ao de expediente da Repartição Pública Municipal.
Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM	Praça Pedro Américo, nº 70, Varadouro.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria - SESUZ.	Av. Dom Pedro I, 473 - Centro, João Pessoa - PB, CEP: 58013-020 em horário informado ou em local dentro do Município de João Pessoa, de acordo com a demanda dos setores mediante autorização emitida por esta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

	Secretaria.
Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES	Rua Valdemar Galdino Naziazeno, n° 333 – Bloco F, Bairro: Geisel – João Pessoa-PB, conforme as suas necessidades, em dia e em horário de expediente normal.
Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB	sede da SEDURB em horário informado ou em unidade externa dentro do Município de João Pessoa, de acordo com a demanda dos setores mediante autorização emitida por esta Secretaria.
Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER	Rua Diogo Velho, 150 – Centro – João Pessoa – PB

#### **24. DO PRAZOS DAS GARANTIAS**

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

24.2. O prazo de garantia é de 12 (doze) meses para utensílios duráveis e permanentes (ex.: panelas, frigideiras, caldeirões); e 90 (noventa) dias para itens de consumo; Caso o fabricante conceda prazo superior, prevalecerá este;

#### **25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

25.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

25.2. O recebimento será provisório para conferência e poderá ser rejeitado caso os produtos não atendam às especificações técnicas, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem custo adicional;

25.3. 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, de 1990);

25.4. O recebimento de material confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

25.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

25.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

25.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

25.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

25.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

25.10. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso.

## **26. DA LIQUIDAÇÃO**

26.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

26.1.1. o prazo de validade;

26.1.2. a data da emissão;

26.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

26.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

26.1.5. o valor a pagar; e

26.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

26.2. 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.

26.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

26.5. Constatando-se, junto ao SICAF/CRF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

26.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

26.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

26.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF/CRF.

## **27. DO PAGAMENTO**

27.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

27.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

27.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

27.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

27.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

27.6. O contratado 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.

## **28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

28.1. Por se tratar de licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá no momento de formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no § 2º do art. 7º do Decreto Municipal n.º 7.884/2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei Municipal 15.273/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

29.1.1. **Advertência;**

29.1.2. **Multa;**

29.1.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**

29.1.4. **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.

29.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

29.2.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

29.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

29.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

29.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

29.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

29.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.

29.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal 15.273/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 29.1, conforme abaixo:

29.3.1. A penalidade de advertência será aplicada na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

29.3.1.1. O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

29.3.1.2. Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

29.3.2. A penalidade de multa decorre do cometimento de infrações na relação em fase licitatória ou contratual, e será aplicada, nas hipóteses e nos seguintes percentuais:

29.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

29.3.2.2. 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

29.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

29.3.2.4. Para fins de aplicação da multa compensatória prevista neste artigo, considerar-se-á absolutamente inadimplido o contrato quando verificado o atraso injustificado superior a 40 (quarenta) dias no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

29.3.2.5. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de bens e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de bens, insumos e serviços indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

29.3.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

29.3.3.1. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (3 meses);

29.3.3.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame (3 meses);

29.3.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (6 meses);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

29.3.3.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses);

29.3.3.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (12 meses);

29.3.3.6. dar causa à inexecução total do contrato (18 meses).

29.3.3.7. Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que implique não cumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, seja total ou parcial.

29.3.3.8. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

29.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:

29.3.3.9.1. ausência do seu envio;

29.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

29.3.3.9.3. o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha por culpa exclusiva da Administração ou decorra de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos do cumprimento dos seus termos.

29.3.3.9.4. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

29.3.3.9.5. Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

29.3.3.9.6. Em caso de reincidência, os prazos previstos nos incisos do caput deste artigo serão aumentados até o dobro, observada a limitação constante do parágrafo seguinte.

29.3.3.9.7. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

29.3.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

29.3.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (36 meses);

29.3.4.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses);

29.3.4.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);

29.3.4.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses);

29.3.4.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses).

29.3.4.6. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

29.3.4.7. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

29.3.4.8. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.

29.3.4.9. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no art. 15, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

29.3.4.10. O prazo da sanção será acrescido de 3 (três) meses nos casos em se verificar que a conduta ilícita do infrator foi determinante para desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde.

29.3.4.11. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

29.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

29.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

29.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

29.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor inadimplido, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

29.5.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

29.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;

29.5.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

29.5.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem formal e no interesse devidamente registrado da Administração;

29.5.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

29.5.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

29.5.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente e comprovadamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

29.5.2. Após 40 dias de atraso, caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

29.5.3. Rescindido o contrato na forma do parágrafo anterior, será aplicada a multa compensatória disciplinada no art. 9º da Lei Municipal 15.273/2024, não cumulada com a multa moratória prevista neste artigo, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

29.5.4. A incidência da multa prevista neste artigo não impedirá que a Administração busque o cumprimento forçado e imediato da obrigação, quando verificado grave risco ao interesse público, de acordo com manifestação da área técnica.

29.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

29.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, consoante artigo 22, da Lei Municipal nº15.273/2024.

29.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no artigo 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

29.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no artigo 16, da citada lei municipal, bem como pelas infrações administrativas previstas no artigo 15 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 16, da Lei Municipal 15.273/2024.

29.11. Constatada a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei Municipal 15.273/2024, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão ou setor que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

29.12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

29.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções previstas na Lei Municipal nº15.273/2024, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

29.14. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 2º da referida Lei Municipal, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

29.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

29.16. Compete a Autoridade do Órgão, mediante a ciência expressa de sua Procuradoria, celebrar acordo, como forma de composição consensual, com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de condutas infracionais e ilícitos previstos nesta Lei, com vistas à atenuação das respectivas sanções, objetivando, especialmente:

- I – economia e celeridade processual;
- II – antecipação da compensação pelos danos causados;
- III – redução de contenciosos;
- IV – atingimento do interesse público;
- V – priorização ao estímulo pelo abastecimento da Administração;
- VI - observância ao princípio da eficiência.

29.17. O acordo referido no subitem 29.16 deste Termo de Referência, tramitará no bojo do Processo Administrativo instaurado para apuração de infração à Lei de Licitações e Contratos, caso ainda não tenha ocorrido o esgotamento da via recursal pelo infrator.

29.18. Em eventual proposta de Composição Consensual, deverá ser apresentada formalmente pela pessoa jurídica interessada, após notificação, na forma escrita, nos termos do art. 38 e 39, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

### **30. DA RESERVA DE CARGOS**

30.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

### **31. COMUNICAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

31.1. As comunicações/ notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas através e-mail informado pela fornecedora, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

**32. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

32.1. O presente Termo de Referência segue assinado pelos dois responsáveis pela sua elaboração, notadamente pelo responsável pela elaboração e pelo revisor.

João Pessoa, 21 de janeiro de 2026.

**Juliana Emilly Ferreira de Lima**

Matrícula: 101.419-8

Responsável pela elaboração do Edital

**Juliana Eugenea de Lima Santos**

Matrícula: 101.358-2

Responsável pela revisão do Edital

**DE ACORDO.**

Declaro **APROVADO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como todos os seus anexos e especificações técnicas, conforme a legislação em vigor. Retorne-se ao Núcleo de Elaboração e Revisão de Termo de Referência e Edital – SEAD, para devido prosseguimento do feito.

**ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES**

Secretário da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

**ANEXO II**  
**QUANTIDADE POR SECRETARIA**

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMILUR	NOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
ABRIDOR DE LATA	CX	18	0	2	0	3	0	0	1	5	0	0	0	1	1	5	0	0	0	0	0	0
ACENDEDOR DE FOGAO RECARREGAVEL	UND	678	2	20	0	3	0	400	24	200	0	0	0	5	6	10	0	0	0	5	3	0
ACUCAREIRO	UND	405	2	10	5	4	0	100	24	200	2	2	0	8	6	10	0	0	0	5	3	24
AFIADOR FACA MANUAL	UND	145	0	10	0	2	0	50	24	50	0	0	0	0	4	5	0	0	0	0	0	0
AMASSADOR DE BATATAS	UND	178	0	2	0	3	0	80	24	50	0	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0	12
ASSADEIRA COZINHA COMERCIAL 40CM	UND	353	2	4	0	0	0	0	10	300	0	0	0	2	6	5	0	0	0	0	0	24
ASSADEIRA COZINHA COMERCIAL 60CM	UND	267	0	4	0	3	0	0	24	200	0	0	0	1	6	5	0	0	0	0	0	24
AVENTAL DE PVC	UND	1.085	0	100	0	3	0	0	100	500	2	4	0	4	8	50	4	0	0	10	0	300
BANDEJA 48CM X 32CM	UND	466	1	5	3	5	0	120	50	200	2	2	6	4	10	10	2	0	0	20	2	24
BANDEJA COM 6 DIVISORIAS	UND	709	0	5	0	0	0	0	400	300	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
BANDEJA PLASTICA 60,8CM	UND	609	0	5	0	0	0	200	50	200	0	0	0	4	6	100	0	0	0	20	0	24
BANDEJA PLASTICA MULTIUSO S/ TAMPA	UND	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	10	0	0
BANDEJA PLASTICA RETANGULAR 48CM	UND	198	0	0	2	2	0	0	50	0	0	0	0	4	6	100	0	0	0	10	0	24
BANDEJA REDONDA EM ALUMINIO N° 40 CM	UND	375	0	0	0	2	0	220	50	50	0	0	0	3	8	0	0	0	0	30	0	12
BANDEJA RETANGULAR DE INOX	UND	93	2	0	0	2	2	20	0	0	4	4	4	4	6	10	0	0	2	30	3	0
BANDEJAS REDONDA DE INOX	UND	84	0	0	0	2	0	20	30	0	2	4	4	4	6	10	2	0	0	0	0	0
BOMBONIERE DE VIDRO	UND	72	3	2	0	4	0	0	24	0	2	0	0	8	6	0	0	1	0	20	2	0
BORRACHA PANELA DE PRESSAO 5L	UND	24	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BORRACHA PANELA DE PRESSAO DE 10L	UND	326	2	0	0	0	0	200	24	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BORRACHA PANELA DE PRESSAO DE 20L	UND	324	0	0	0	0	0	200	24	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMLUR	INOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
BULE ALUMINIO 2L	UND	136	0	4	0	5	0	50	24	0	2	4	0	2	6	5	2	3	0	5	0	24
CACAROLA DE ALUMINIO COM TAMPA Nº 24	UND	371	2	0	0	0	0	100	24	200	0	0	0	3	6	5	0	0	2	5	0	24
CACAROLA Nº 40 EM ALUMINIO	UND	360	2	6	0	0	0	100	24	200	0	0	0	0	6	5	0	0	0	5	0	12
CACAROLAS EM ALUMINIO COM TAMPA Nº 50	UND	372	0	6	0	1	0	100	50	200	0	0	0	0	4	5	0	0	0	0	0	6
CACAROLAS EM ALUMINIO COM TAMPA Nº 60	UND	310	2	6	0	3	0	40	50	200	0	0	0	0	4	5	0	0	0	0	0	0
CACAROLAS EM ALUMINIO COM TAMPA Nº 70	UND	62	0	6	0	2	0	0	50	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
CAIXA ORGANIZADORA 10L	UND	595	2	10	1	3	0	90	50	300	10	2	0	6	6	5	0	0	0	30	0	80
CAIXA ORGANIZADORA 40L	UND	650	5	6	0	0	0	160	50	300	6	0	6	0	6	20	0	0	0	30	1	60
CAIXA ORGANIZADORA 5L	UND	363	0	0	0	3	0	0	24	100	10	2	0	6	6	100	2	0	0	30	0	80
CAIXA PLASTICA - 40L	UND	645	0	0	0	5	0	200	50	300	10	0	0	0	6	20	0	0	0	30	0	24
CAIXA PLASTICA - TIPO FRIGORIFICA	UND	450	0	20	0	0	0	200	50	100	0	0	0	0	6	50	0	0	0	0	0	24
CAIXA PLASTICA 25L	UND	409	0	0	0	5	0	80	50	100	10	0	0	4	6	100	0	0	0	30	0	24
CAIXA PLASTICA VAZADA 100L	UND	1.914	0	20	0	0	0	200	1.500	100	10	0	4	0	6	50	0	0	0	0	0	24
CAIXA TALHERES COM TAMPA	UND	342	0	6	1	3	0	80	24	200	2	2	4	6	4	5	0	0	0	5	0	0
CAIXA TERMICA - 24LITROS	UND	377	0	12	0	0	0	0	24	200	12	0	0	1	20	2	0	6	0	100	0	0
CAIXA TERMICA 100L PARA TRANSPORTE DE QUENTINHAS	UND	113	0	20	0	3	0	0	30	10	0	0	0	0	20	0	0	0	0	30	0	0
CAIXA TERMICA 4,70L	UND	15	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAIXA TERMICA 40L	UND	99	0	12	0	3	0	0	12	0	6	0	0	0	40	2	0	0	0	0	0	24
CALDEIRAO 18 L	UND	327	1	0	0	0	0	60	24	200	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	36
CALDEIRAO 4,6L	UND	273	1	0	0	0	0	30	24	200	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	12
CALDEIRAO DE ALUMINIO - 60L	UND	272	0	6	0	0	0	30	30	200	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMLUR	INOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
CALDEIRAO DE ALUMINIO 48 L	UND	296	0	0	0	0	0	60	24	200	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	6
CALDEIRAO GAS VAPOR AMERICANO- 300 L	UND	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
CANECA EM ALUMINIO 4,5 L	UND	274	0	12	0	0	0	0	24	200	2	0	0	0	4	30	2	0	0	0	0	0
CANECAO 6,20L	UND	246	0	0	0	0	0	0	24	200	2	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0
CANECAO 7,5L	UND	223	0	12	0	3	0	60	24	100	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	18
CANECO DE METAL	UND	9	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
CESTO ORGANIZADOR S/TAMPA 60CM	UND	262	0	0	0	0	0	0	60	200	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
CHALEIRA EM ALUMINIO 7 L	UND	56	0	2	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	10	20	0	0	0	0	0	0
CHALEIRA EM ALUMINIO 2L	UND	68	0	0	0	0	0	30	24	0	2	0	0	2	10	0	0	0	0	0	0	0
CHALEIRA EM ALUMINIO 5L	UND	272	0	0	0	4	0	60	24	150	0	0	0	0	10	0	0	0	0	5	1	18
COADOR DE PANO PARA CAFE	UND	841	0	0	2	10	0	300	24	200	10	24	24	6	40	10	5	6	0	30	0	150
COADOR PARA CAFE EM ALGODAO - 20L	UND	91	0	12	0	10	0	0	24	0	0	0	0	0	40	0	5	0	0	0	0	0
COLHER DE CAFE DE INOX	UND	456	0	50	10	20	30	0	50	0	24	12	48	36	60	50	20	0	24	20	2	0
COLHER DE MESA INOX	UND	1.598	12	250	10	20	12	0	200	200	48	12	48	36	60	20	20	0	24	20	6	600
COLHER DE POLIPROPILENO 60CM	UND	1.624	0	0	0	0	0	320	24	200	0	0	0	0	60	0	0	0	0	20	1.000	0
COLHER DE SOBREMESA DE INOX	UND	562	0	250	0	0	0	0	100	0	48	0	48	36	60	0	0	0	0	20	0	0
COLHER PARA ARROZ 34CM	UND	581	0	12	0	0	4	400	24	50	0	0	0	0	6	5	0	0	0	20	0	60
COLHER PARA MEXER	UND	189	0	10	0	5	0	0	24	100	0	0	0	0	6	0	0	0	0	20	0	24
COLHER PARA USO INFANTIL	UND	360	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0
CONCHA 1.000ML	UND	27	0	2	1	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONCHA 100ML	UND	498	0	0	0	0	0	200	24	250	0	0	0	4	10	10	0	0	0	0	0	0
CONCHA 200ML	UND	446	0	0	0	0	2	200	24	200	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMLUR	INOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
CONCHA 300ML	UND	238	0	10	0	0	0	60	24	100	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	24
CONCHA 50 CM	UND	85	0	10	0	0	0	0	10	50	0	0	0	0	10	5	0	0	0	0	0	0
CONJUNTO 5 PCS DE TIGELA ACO INOXIDAVEL	UND	249	0	8	0	3	0	0	24	200	0	0	2	2	10	0	0	0	0	0	0	0
COPO DE ALUMINIO - 300 ML	UND	200	0	0	0	0	0	0	60	100	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0
COPO DE VIDRO - 190 ML	CX	199	0	100	0	0	0	0	10	0	0	1	0	0	60	8	0	0	0	20	0	0
COPO DE VIDRO - 300 ML	UND	700	0	100	10	0	30	0	200	100	60	12	36	0	60	60	0	0	0	20	12	0
COPO INFANTIL COM BICO	UND	5.080	0	0	0	0	0	5.000	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0
COPO PLASTICO 300 ML	UND	50.120	0	0	0	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0
COPOS DE VIDRO TIPO TACA PARA AGUA 250 ML	UND	468	0	200	18	20	0	0	0	0	0	12	48	48	40	50	0	0	0	20	12	0
CORTADOR DE LEGUMES	UND	344	0	10	0	3	0	120	0	150	0	0	0	0	5	20	0	0	0	0	0	36
CORTADOR DE LEGUMES COM TRIPE	UND	179	0	12	0	0	0	120	30	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	12
CUSCUZEIRA ALUMINIO – N° 30	UND	132	0	0	0	3	0	80	30	0	0	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0	12
CUSCUZEIRA DE ALUMINIO N° 20	UND	273	0	0	0	0	0	40	10	200	0	0	0	4	6	0	0	0	0	1	0	12
CUTELO TRADICIONAL	UND	90	0	12	0	0	0	0	12	50	0	0	0	0	6	10	0	0	0	0	0	0
DEPOSITO PLASTICO	UND	58	0	0	0	0	0	0	24	0	10	0	0	4	10	0	0	0	10	0	0	0
DESCASCADOR ALHO	UND	181	0	8	0	0	0	0	12	150	0	0	0	1	10	0	0	0	0	0	0	0
DESCASCADOR DE LEGUMES	UND	478	0	10	0	3	0	200	24	150	0	0	0	1	10	20	0	0	0	0	0	60
ESCORREDOR DE MASSA 30CM	UND	313	0	0	0	0	0	60	24	200	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	24
ESCORREDOR DE MASSA 60CM	UND	364	0	16	0	0	0	120	24	200	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
ESCORREDOR DE PRATOS INDUSTRIAL	UND	449	0	6	0	4	0	200	30	200	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	6
ESCORREDOR LOUCA, 16 PRATOS	UND	47	0	0	0	0	0	0	24	0	2	2	0	3	4	10	0	0	0	1	1	0
ESPATULA DE ACO	UND	253	0	4	0	0	0	200	24	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	1	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMLUR	INOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
ESPATULA DE SILICONE	UND	324	0	46	0	5	0	200	24	0	3	0	0	8	4	10	0	0	0	0	0	24
ESPRESSO DE ALHO	UND	330	0	0	0	0	0	120	24	150	0	0	0	2	10	0	0	0	0	0	0	24
ESPRESSO DE LÍMÃO EM ALUMÍNIO	UND	122	0	0	0	5	0	0	24	50	0	0	4	5	10	0	0	0	0	0	0	24
ESPUMADEIRA - 50 CM	UND	390	0	0	0	6	0	200	24	150	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0
ESPUMADEIRA - 35CM	UND	358	0	6	0	6	0	200	24	100	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	12
ESPUMADEIRA N °14	UND	48	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	2	10	0	0	0	0	0	0	12
FACA DE MESA	UND	870	0	250	10	30	12	0	200	150	48	12	48	24	60	0	0	0	24	2	0	0
FACA EM INOX PARA CORTE DE CARNE	UND	433	2	16	0	3	0	200	50	100	0	0	6	2	6	20	0	0	2	2	0	24
FACA EM INOX PARA CORTE DE LEGUMES	UND	464	0	16	0	0	0	200	50	100	0	0	6	4	6	20	0	0	2	0	0	60
FACA PARA USO ADULTO	UND	1.408	0	250	0	0	0	0	50	300	0	0	24	48	60	50	20	0	0	0	6	600
FILTRO PARA PURIFICADOR ÁGUA DE TORNEIRA	UND	496	0	0	0	0	0	400	24	50	0	0	0	0	12	0	0	0	0	10	0	0
FORMA - FABRICAÇÃO CUPCAKE	UND	74	0	0	0	0	0	0	24	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FORMA DE BOLO - REDONDA 10CM X 10CM	UND	186	0	0	0	4	0	0	24	150	0	0	0	2	6	0	0	0	0	0	0	0
FORMA DE BOLO - REDONDA	UND	170	0	0	0	0	0	0	0	150	0	0	0	2	6	0	0	0	0	0	0	12
FORMA PARA BOLO - RETANGULAR	UND	137	2	0	0	4	0	0	24	100	0	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0	0
FRIGIDEIRA 20CM	UND	258	0	0	0	0	0	0	24	200	0	0	0	6	4	0	0	0	0	0	0	24
FRIGIDEIRA 30CM	UND	158	1	0	0	0	0	0	24	100	0	2	0	2	4	0	0	0	0	0	1	24
FRIGIDEIRA 50CM	UND	510	1	16	0	3	0	400	24	50	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	12
GARFO DE SOBREMESA INOX	UND	588	12	250	10	0	0	0	100	0	48	0	48	60	60	0	0	0	0	0	0	0
GARFO PARA MEXER E SERVIR - 35 CM	UND	462	4	12	0	0	12	200	24	150	0	0	48	0	6	0	0	0	0	0	6	0
GARFO PARA USO ADULTO	UND	1.720	12	0	10	0	12	0	200	600	48	12	24	48	60	50	20	0	24	0	0	600
GARRAFA TÉRMICA 1 L	UND	233	0	0	3	0	30	0	0	0	6	1	6	6	6	5	0	0	5	5	0	160



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMLUR	INOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
GARRAFA TERMICA 1,8 L	UND	56	0	0	0	0	0	0	10	0	2	1	12	8	6	5	4	0	0	5	3	0
GARRAFA TERMICA 3L	UND	35	0	10	1	5	0	0	0	0	2	1	0	0	6	5	0	0	0	5	0	0
GARRAFA TERMICA DE 5 LITROS	UND	115	0	0	0	0	0	0	10	50	10	0	0	0	6	5	0	0	0	10	0	24
GARRAFA TERMICA DE 12 LITROS	UND	244	0	6	0	0	0	200	10	0	12	0	0	0	6	0	0	0	0	10	0	0
JARRA	UND	16	0	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	3	0	0
JARRA DE VIDRO 2 LITROS	UND	73	0	0	1	0	2	0	30	0	3	4	6	6	6	10	0	0	0	2	3	0
JARRA PLASTICA COM TAMPA 2L	UND	194	0	0	0	0	0	0	24	100	0	0	0	4	6	0	0	0	0	0	0	60
JARRA PLASTICA COM TAMPA 4L	UND	290	0	0	0	0	0	200	24	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	60
JARRA PLASTICA COM TAMPA 5L	UND	24	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LEITEIRA 2,70L	UND	38	0	6	0	0	4	0	24	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
LUVA DE SEGURANCA MALHA DE ACO	UND	164	0	6	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	8	10	0	0	0	100	0	0
LUVA TERMICA DE SILICONE	UND	166	0	12	0	10	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	100	0	0
MERGULHAO ELETRICO	UND	149	0	4	0	0	20	0	12	30	10	2	48	3	10	0	5	0	0	5	0	0
OMELETEIRA	UND	10	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
PA DE POLIPROPILENO	UND	333	0	0	0	0	0	200	24	100	0	0	0	4	0	0	0	0	0	5	0	0
PA EM INOX P/ BOLO	UND	37	1	0	0	3	0	0	12	0	2	0	6	6	0	5	0	0	0	0	2	0
PALITEIRO INOX	UND	72	0	20	0	0	0	0	24	0	2	0	12	8	4	0	0	0	0	0	2	0
PALITEIRO PLASTICO	UND	130	0	0	0	0	0	0	12	100	0	0	12	6	0	0	0	0	0	0	0	0
PANELA ALUMINIO 50 L	UND	210	0	10	0	0	0	120	30	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PANELA DE PRESSAO 20L	UND	106	0	6	0	0	0	0	30	50	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	12
PANELA DE PRESSAO 10L	UND	58	1	4	0	3	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PANELA DE PRESSAO 4,5L	UND	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMLUR	NOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
PANO DE PRATO	UND	18.142	50	250	10	0	120	10.000	300	700	60	12	240	120	40	150	20	0	0	50	20	6.000
PEDRA DE AMOLAR	UND	45	2	12	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	2	0	0
PEGADOR - 28 CM	UND	616	2	10	0	0	0	400	24	150	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	24
PEGADOR DE INOX DE FRIOS	UND	28	0	8	0	0	0	0	12	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
PEGADOR DE INOX DE MASSAS	UND	29	0	8	0	0	2	0	15	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PEGADOR DE INOX DE SALADAS	UND	31	0	8	0	0	2	0	15	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0
PENEIRA COZINHA 16 CM	UND	205	3	0	0	0	0	0	10	150	2	0	0	6	0	10	0	0	0	0	0	24
PENEIRA COZINHA 27CM	UND	73	0	12	0	3	0	0	10	0	0	0	8	6	0	10	0	0	0	0	0	24
PENEIRA COZINHA 50CM	UND	34	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0
PLACA DE CORTE - 90CM X 60CM	UND	48	0	18	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
PLACA DE CORTE BRANCA 100CM	UND	262	0	18	0	0	0	200	24	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0
PLACA DE CORTE BRANCA 50CM	UND	55	2	0	0	0	0	0	24	0	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	24
PLACA DE CORTE DE CARNE	UND	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PORTA GUARDANAPO	UND	225	0	20	4	0	0	0	0	150	2	0	36	5	6	0	0	0	0	0	2	0
PORTA GUARDANAPO	UND	247	0	0	0	4	0	200	24	0	0	2	0	6	6	0	0	0	0	5	0	0
PORTA PAPEL TOALHA	UND	383	0	0	0	4	0	200	24	100	0	0	12	8	6	0	0	0	20	5	4	0
PORTA SABAO, DETERGENTE E ESPONJA	UND	389	2	0	0	0	2	200	24	100	3	4	12	10	20	5	0	0	0	5	2	0
POTE DE VIDRO PARA BISCOITO	UND	105	4	6	5	8	0	0	24	0	3	4	6	9	8	15	4	0	0	5	4	0
POTE POLIETILENO	UND	20	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
PRATO DE PE DE VIDRO PARA BOLO	UND	38	0	0	0	5	0	0	24	0	0	0	0	6	0	0	2	0	0	0	1	0
PRATO FUNDO	UND	1.089	12	250	0	0	0	0	50	0	48	12	48	24	20	0	0	0	0	25	0	600
PRATO PLASTICO (MERENDA)	UND	21.020	0	0	0	0	0	20.000	0	900	0	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMLUR	INOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
PRATO RASO	UND	466	12	250	0	0	0	0	50	0	24	0	0	36	60	0	0	0	24	10	0	0
PRATO RASO DE REFEICAO DE PORCELANA BRANCO 24,5 CM	UND	680	0	250	10	0	12	0	200	0	0	12	48	18	60	50	0	0	0	20	0	0
PRATO RASO DE SOBREMESA DE PORCELANA BRANCO 18,5 CM	UND	500	0	250	10	0	12	0	100	0	0	12	0	36	60	0	0	0	0	20	0	0
PRATO DE VIDRO	UND	30.106	0	0	0	10	0	30.000	0	0	0	0	0	36	60	0	0	0	0	0	0	0
RALADOR E FATIADOR	UND	430	0	18	0	4	0	200	24	150	0	0	0	2	0	20	0	0	0	0	0	12
RECHAUD REDONDA	UND	38	0	12	0	2	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REFRESQUEIRA	UND	14	0	2	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROLO MASSA - ACO INOXIDAVEL	UND	62	0	0	0	0	0	0	12	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SALADEIRA	UND	24	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SALADEIRA PLASTICA COM TAMPA	UND	194	2	0	0	0	0	0	30	150	0	0	0	4	8	0	0	0	0	0	0	0
SUPORE PARA 7 FACAS	UND	69	0	0	0	0	0	0	15	50	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
TACA DE VIDRO 300ML	UND	446	0	100	12	0	0	0	50	0	24	12	48	48	60	50	0	0	12	30	0	0
TACHO 16L	UND	222	0	0	0	0	0	100	10	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
TACHO 20L	UND	122	0	0	0	0	0	100	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
TACHO 9,25L	UND	160	0	0	0	0	0	0	10	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TERMOMETRO DIGITAL MULTIUSO	UND	26	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
TESOURA - TIPO COZINHA INDUSTRIAL	UND	105	0	6	0	0	0	0	20	35	0	0	0	1	8	15	0	0	0	20	0	0
TIGELA PLASTICA	UND	38	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	30	0	0
TRAVESSA DE VIDRO OVAL 39,5CM	UND	212	0	0	0	0	0	0	24	150	0	0	0	4	20	0	0	0	0	2	0	12
TRAVESSA DE VIDRO RETANGULAR 40,4CM	UND	196	2	0	0	0	0	0	24	150	0	0	0	4	0	0	0	0	2	2	0	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

PRODUTO	UNID.	TOTAL	COMPDEC/JP	EMLUR	INOVACENTRO	PROCON	SEAD	SEDEC	SEDES	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEPPM	SESUZ	SETUR	SMS
XICARA COM PIRES 80ML	UND	330	0	30	0	10	0	0	80	50	24	0	24	0	40	30	12	0	0	30	0	0
XICARA PARA CAFE COM PIRES (LOUCA BRANCA)	UND	302	12	30	12	20	20	0	0	0	0	12	24	48	40	30	12	0	0	30	12	0
XICARA PARA CHA COM PIRES (LOUCA BRANCA)	UND	263	12	30	5	20	0	0	0	0	12	12	24	48	40	30	0	0	0	30	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**ANEXO III**  
**MODELO – PROPOSTA COMERCIAL**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

Secretaria de Administração – SEAD  
Central de Compras

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.XXX/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.**

Senhor Pregoeiro,

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., para ....., objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	V_UNIT. R\$	V_TOTAL DO ITEM R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>						

Igualmente, declaramos que:

- i. O valor total da proposta fica estipulado em **R\$** .....(.....);
- ii. Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no Edital da licitação em referência;
- iii. As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- iv. Esta proposta é válida por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação;
- v. Efetuaremos a entrega dos produtos em prazo não superior ao previsto no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Por necessário informamos que:

- i. Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) ..... portador (a) da cédula de identidade nº ..... e do CPF-MF nº ....., com endereço ....., telefone (s) ..... e e-mail .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

ii. Nosso domicílio bancário é ..... (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

Local, ..... de ..... de 2026.

---

Nome do Representante Legal ou Procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO ME/EPP**

PROPONENTE, CNPJ nº **\*\*\_\*\*\*\_\*\*/\*\*\*\*\_\*\***, declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Atenciosamente,

---

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, com endereço profissional na sede da representada, vem apresentar as seguintes DECLARAÇÕES referente ao presente procedimento Licitatório:

Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Declaro que, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal ou Procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**ANEXO VI**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ao XXXXXXXXXXXXXXX do ano de 2026 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 1786 de 21 de Março de 2022, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 10.445/2023 alterado pelo decreto 10.563/2024, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº 06-XXX/2024**, devidamente homologado às Fls. \_\_\_\_ do aludido processo, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

**CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

<b>EMPRESA</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>END.</b>	
<b>TELEFONE</b>	

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>	<b>MARCA</b>	<b>CÓD.</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>V_UNIT. R\$</b>

**CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA**

2.1 Será incluído como anexo na Ata de Registro de preços o registro dos licitantes ou dos fornecedores:

2.1.1 Que aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

2.1.2 Que mantiverem sua proposta original.

2.2 O registro a que se refere o subitem 2.1 tem por objetivo a formação do cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

2.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata o subitem 2.1.1. antecederão aqueles de que trata o subitem 2.1.2.

2.4 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o subitem 2.1 será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

2.5 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

2.5.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

2.5.2 Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

**CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNPC e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

3.1.1 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**CLÁUSULA IV – DOS ÓRGÃO/ENTIDADES PARTICIPANTES**

4.1 Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Órgãos/Entidades Participantes:

4.1.1	SEMOB	Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana
4.1.2	SEGGOV	Secretaria de Gestão Governamental
4.1.3	EMLUR	Autorarquia Especial de Limpeza Urbana
4.1.4	SEMAM	Secretaria Municipal de meio Ambiente
4.1.5	SETUR	Secretaria Municipal de Turismo
4.1.6	SEINFRA	Secretaria Municipal de Infraestrutura
4.1.7	SMS	Secretaria Municipal de Saúde
4.1.8	COMPDEC	Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
4.1.9	SEFIN	Secretaria de Finanças
4.1.10	SEM HAB	Secretaria Municipal de Habitação Social
4.1.11	SEAD	Secretaria de Administração
4.1.12	SEDEC	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
4.1.13	PROCON/JP	Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
4.1.14	SEDHUC	Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania
4.1.15	INOVACENTRO	Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico
4.1.16	SEPPM	Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas
4.1.17	SESUZ	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria
4.1.18	SEDES	Secretaria de Desenvolvimento Social
4.1.19	SEDURB	Secretaria de Desenvolvimento Urbano
4.1.20	SEJER	Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação

**CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

5.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

5.2 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1. Da possibilidade de adesões**

6.1.1. A permissividade desta Ata de Registro de Preços em eventuais futuras adesões por órgãos não participantes visa atender ao princípio administrativo da economicidade, em vista da possibilidade de redução dos custos aplicáveis a um processo licitatório de um órgão não participante, como horas-trabalho de forma desnecessária, além de viabilizar o disposto no artigo 93, do Decreto Municipal nº 10.445/2023, que discorre que desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade mediante anuência do órgão gerenciador, bem como haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

6.1.2. Cabe salientar que os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações ao utilizar este instrumento, pois independentemente da forma utilizada para instrumentalização da contratação ou outro instrumento equivalente, a Administração aderente deve assegurar que dele constem as mesmas condições estabelecidas no edital e seus anexos pelo beneficiário da ata.

6.1.3. Cabe ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.1.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

6.1.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o § 2º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

6.1.6. O limite individual de cada item para adesão é de até 50% do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo com o § 1º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

**CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

7.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE.

**CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

**CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, XX de XXXXX de 2026.

---

ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES  
Secretário de Administração

---

Razão Social:  
CNPJ:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PROPOSTA**

Pregão Eletrônico n.º: XXX/20XX  
Processo Eletrônico n.º: XXXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa [nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

João Pessoa, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

### ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026 PARA AQUISIÇÃO DE  
UTENSÍLIOS COZINHA E COPA, QUE ORA  
CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001-03, representada neste ato pelo Senhor Secretário de \_\_\_\_\_ DR. \_\_\_\_\_, RG N.º \_\_\_\_\_, CPF N.º \_\_\_\_\_, e pelo Secretário(a) da \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, RG N.º \_\_\_\_\_, CPF N.º \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma \_\_\_\_\_, localizada á Avenida \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º \_\_\_\_\_, Insc. Municipal N.º \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob N.º \_\_\_\_\_ SSP/PB e CPF N.º \_\_\_\_\_, domiciliada nesta Capital, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 21.530/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº 06-XXX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1 O presente contrato origina-se do **Pregão SRP nº 06-XXX/20XX**, da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_, devendo seguir a legislação pertinente ao Sistema de Registro de Preços, não obrigando a Contratante a aquisição integral do objeto licitado. Rege-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- 1.1.1 Lei Federal n.º 14.133/2021, e suas alterações posteriores;
- 1.1.2 Lei Complementar n.º. 123/2006 e 147/2014;
- 1.1.3 Decreto Federal n.º 8.538/2015;
- 1.1.4 Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90;
- 1.1.5 Decreto Municipal n.º.10.445/2023 e 10.563/2024;
- 1.1.6 Decreto Municipal n.º. 10.535/2023; e
- 1.1.7 Código de Defesa do Consumidor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria XXXXXXXXXXXXX

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1. Aplicam-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

3.2. Edital de Pregão Eletrônico SRP nº. 06.XXX/20XX– **Processo Administrativo Nº 21.530/2025**, junção dos memorandos: 109.325/2025 - SEMOB, 109.340/2025 - SEGOV, 109.357/2025 - EMLUR, 109.699/2025 - SEMAM, 110.253/2025 - SETUR, 110.259/2025 - SEINFRA, 110.427/2025 - SMS, 110.607/2025 - COMPDEC, 110.821/2025 - SEFIN, 111.599/2025 - SEMHAB, 111.674/2025 - SEAD, 112.202/2025 - SEDEC, 112.232/2025 - PROCON, 112.907/2025 - SEDHUC, 113.378/2025 - INOVACENTRO, 114.060/2025 - SEPPM, 114.157/2025 - SESUZ, 114.467/2025 - SEDES, 114.653/2025 - SEDURB, 114.727/2025 - SEJER.

3.3. Proposta do Licitante datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

3.4. Anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO DO CONTRATO

4.1. O objeto do presente instrumento é **AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA**, conforme discriminado abaixo:

ITENS	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

4.2. No preço final do produto compreende todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor Global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens do Pregão Eletrônico SRP nº 06.XXX/2026.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

### Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/02/2026..

6.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA –DO PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. A entrega dos bens se dará de forma parcelada, a depender da solicitação da secretaria demandante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação prévia da empresa e aceitação do Solicitante.

7.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

7.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Os utensílios deverão atender às normas sanitárias e de segurança aplicáveis, assegurando a higienização adequada para contato com alimentos;

8.1.2 Responsabilidade da contratada: transporte, carga, descarga e entrega no local designado pela Administração, sem ônus adicional para os órgãos demandantes;

8.1.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número do Pregão; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.

8.1.3.1 *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

8.1.4 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, de 1990);

8.1.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.6 Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

8.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.8 responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.1.9 manter os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares dos órgãos/entidades demandantes;

8.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

9.2 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS**

10.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1 unilateralmente pela Administração:

10.1.1.1 quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

### **Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa**

10.1.1.2 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

10.1.2 por acordo entre as partes:

10.1.2.1 quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

10.1.2.2 quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

10.1.2.3 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.2 A licitante deverá demonstrar de maneira clara, no ato da proposta, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

10.3 A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro.

10.4 A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

10.5 A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

10.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

10.7 A revisão do preço terá validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.

10.8 É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

### **Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa**

10.9 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

11.2 O prazo de garantia é de 12 (doze) meses para utensílios duráveis e permanentes (ex.: panelas, frigideiras, caldeirões); e 90 (noventa) dias para itens de consumo; Caso o fabricante conceda prazo superior, prevalecerá este;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

12.1 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

12.2 O recebimento será provisório para conferência e poderá ser rejeitado caso os produtos não atendam às especificações técnicas, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem custo adicional;

12.3 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, de 1990);

12.4 O recebimento de material confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

### Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

12.10 Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, se houver cronograma de execução, ele será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

##### **13.5.1. Fiscalização**

13.5.1.1. A execução de cada contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por, no mínimo, 1(um) fiscal de contrato e 1(um) gestor de contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações técnicas pertinentes a suas atribuições, nas hipóteses previstas pela Lei Municipal nº14.781/2023.

13.5.1.2. O fiscal do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

##### **13.5.2. Fiscalização Técnica**

13.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.5.2.1.1. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, agindo com prioridade nas anotações que demandem a celebração de eventuais aditivos e na descrição de eventuais intercorrências de execução que demandem a atuação imediata do gestor para sanar faltas ou defeitos observados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

### Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

13.5.2.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.5.2.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.5.2.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.5.2.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.5.2.2. A fiscalização técnica do contrato será realizada por:

**Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB:** Iraci Lucena Oliveira, Matrícula: 1194-1

**Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV:** José Rogério Rodrigues Silva, Matrícula: 81.715-5

**Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR:** Gilberto Moreira dos Santos, Matrícula: 52.445-0

**Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM:** Fernando José Marques de Andrade Filho, Matrícula: 90.489-9

**Secretaria Municipal de Turismo – SETUR:** Francisco Assis de Andrade, Matrícula: 95.093-9

**Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA:** Elayne de Sá Queiroga, Matrícula: 96.509-0

**Secretaria Municipal de Saúde – SMS:** Aristides Ferreira da Silva, Matrícula: 25.101-1

**Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC:** Elane Christine Barbosa Belmont, Matrícula: 79.411-2

**Secretaria de Finanças – SEFIN:** Cleidyane de Araújo Medeiros, Matrícula: 106.928-6

**Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB:** José Carneiro Filho, Matrícula: 100.982-8

**Secretaria de Administração – SEAD:** Silvânia Maria de Andrade, Matrícula: 101.411-2

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC:** Ivanildo Rodrigues Fernandes, Matrícula: 95.038-6

**Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JP:** Niedja de Souza Targino, Matrícula: 110.472-3

Rua Diógenes Chianca nº 1777 – Fone: (83) 3218 9005

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

João Pessoa – Estado da Paraíba

E-mail: [centraldecomprasjp.pregao@gmail.com](mailto:centraldecomprasjp.pregao@gmail.com) / [www.joaopessoa.pb.gov.br](http://www.joaopessoa.pb.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

**Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC:** Maria Eduarda Martins, Matricula: 01.246-2

**Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico – INOVACENTRO:** Júlia Benevides de Lucena, Matricula: 1110847

**Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM:** Terdicia Sares Silva, Matricula: 721925

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria – SESUZ:** João Victor Peixoto Soares, Matricula: 110.594-1

**Secretaria de Desenvolvimento Social-SEDES:** Vania Lacerda da Nobrega, Matricula: 18.330-0

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB:** Jose Carlos Rodrigues, Matricula: 95.400-4

**Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER:** Hélder Araújo, Matricula: 111.267-0

13.5.2.3. O fiscal técnico pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

### 13.5.3. Fiscalização Administrativa

13.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.5.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.5.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por :

**Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB:** Soraya Souza, Matricula:1799-0

**Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV:** Ana Karla de L. F. S. da Silva, Matricula: 101.386-8

**Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR:** Andrea Patricio Lima Dos Santos, Matricula: 52.236-8

**Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM:** Pedro Igor Pereira Ribeiro, Matricula:101.302-7

**Secretaria Municipal de Turismo – SETUR:** Ehremberg Pereira de Melo Filho, Matricula: 103.736-8

**Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA:** Clarissa Santos Barbosa de Almeida, Matricula: 97.301-7

**Secretaria Municipal de Saúde – SMS:** Joaquim Vicente Queiroga da Silva, Matricula: 68.055-9



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

### **Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa**

**Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC:** Fernando Antonio de Rodrigues Neves, Matricula: 101.529-1

**Secretaria de Finanças – SEFIN:** Rogéria P. de Lima, Matricula: 109.892-8

**Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB:** Rafaela Silva e Silva Leão, Matricula: 93.322-8

**Secretaria de Administração – SEAD:** Dilene Barreto de Oliveira, Matricula: 101.412-1

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC:** Ana Virginia de Medeiros Ferreira, Matricula: 100.957-7

**Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor– PROCON/JP:** Luana Lima Silva Lourenço, Matricula: 101.825-8

**Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC:** Yasmim Millena, Matricula: 01.219-5

**Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico – INOVACENTRO:** Hugo André Figueiredo Gondim, Matricula: 1110791

**Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM:** Camila Rodrigues da Silva, Matricula: 1033320

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria – SESUZ:** Jaciara Silvestre Medeiros, Matricula: 95.009-2

**Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES:** Jucicleide Fernandes Faustino, Matricula: 94.579-0

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB:** Sergio Luiz Costa Pontes, Matricula: 103.345-1

**Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER:** Lucas Macena Alves Santos, Matricula: 109.131-1

13.5.3.3. O fiscal administrativo pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

#### **13.5.4. Gestor do Contrato**

13.5.4.1. O gestor do contrato coordenará a rotina de monitoramento da fiscalização dos contratos, por meio do processo administrativo de histórico de gerenciamento, que conterà o registro dos documentos produzidos no curso da execução da avença, a exemplo da ordem de serviço ou de ordem de compra, notificações e contranotificações, registros de ocorrências de apostilamentos, bem como alterações e prorrogações contratuais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

### Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

13.5.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.5.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.5.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.5.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.5.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.5.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.5.4.8. A gestão do contrato será realizada por:

**Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB:** Jefferson D.M Gama, Matrícula:1861-9

**Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV:** Odilon do Egito Andrade, Matrícula: 101.701-4

**Autorquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR:** Emanuel Carneiro Lopes, Matrícula: 52.255-4

**Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM:** Antônio Neves da Silva, Matrícula: 60.842-4

**Secretaria Municipal de Turismo – SETUR:** Renan Felipe Maia Trigueiro, Matrícula: 95.114-5

**Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA:** Alan Reus Negreiros de Siqueira, Matrícula: 97.277-1

**Secretaria Municipal de Saúde –SMS:** Francisco Lourenço de S. Filho, Matrícula: 16.922-6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

**Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC:** Alexandre Douglas Trindade Rodrigues, Matrícula: 95.125-1

**Secretaria de Finanças – SEFIN:** Lucianna Maria M. Palhano, Matrícula: 102.570-4

**Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB:** Isabela de Oliveira Lima Queiroga Madruga, Matrícula: 93.308-2

**Secretaria de Administração – SEAD:** Nelson Porciúncula Pereira Júnior, Matrícula: 40.095-5

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC:** Kathlen Nobrega Arcoverde, Matrícula: 85.465-4

**Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JP:** Carlos Gomes Laurenno Júnior, Matrícula: 101.841-0

**Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC:** Rodrigo Gadelha, Matrícula: 95.665-1

**Secretaria Municipal de Preservação, Revitalização e Inovação do Centro Histórico – INOVACENTRO:** Ingrid Inocencio Gabinio, Matrícula: 1002785

**Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM:** José Gilvan Herculano de Almeida, Matrícula: 1110197

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria – SESUZ:** Eduardo Jorge Rocha Pedrosa, Matrícula: 110.999-7

**Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES:** Conceição de Lourdes Neves Santiago, Matrícula: 52.291-1

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB:** Cristiano Roberto Moreira Leite, Matrícula: 101.762-6

**Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação –SEJER:** Pedro Tiago de Souza Costa, Matrícula: 95000-9

13.5.4.9. O gestor do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIQUIDAÇÃO

14.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**14.1.1. o prazo de validade;**

**14.1.2. a data da emissão;**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

**Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa**

**14.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;**

**14.1.4. o período respectivo de execução do contrato;**

**14.1.5. o valor a pagar; e**

**14.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**

14.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.5. Constatando-se, junto ao SICAF/CRF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF/CRF.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

15.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

15.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

15.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.6. O contratado 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – IMPACTOS AMBIENTAIS**

16.1. Em observância ao disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, que determina a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, a aquisição de utensílios de cozinha e copa será orientada por princípios e práticas que minimizem impactos negativos ao meio ambiente, promovendo o uso responsável dos recursos naturais e contribuindo para a construção de uma cultura institucional mais sustentável. Nesse sentido, a contratação em questão buscará:

16.2. Sempre que possível, será priorizada a aquisição de utensílios fabricados com matérias-primas recicláveis, reutilizáveis ou de maior resistência, com vistas à redução da geração de resíduos e à ampliação da vida útil dos produtos adquiridos. Essa escolha também contribui para a redução do ciclo de reposição, o que representa ganhos

16.3. Redução de embalagens plásticas descartáveis, a Administração incentivará fornecedores a adotar práticas de embalagem sustentável, com diminuição do uso de plásticos de uso único e adoção de materiais biodegradáveis ou reutilizáveis. Essa medida visa reduzir o volume de resíduos sólidos descartados e reforça o compromisso institucional com a preservação ambiental.

16.4. Incentivo à logística reversa, a contratação poderá prever, conforme a viabilidade e disponibilidade do mercado, cláusulas que estimulem ou obriguem os fornecedores a se responsabilizarem pelo recolhimento de embalagens ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

utensílios obsoletos, conforme os princípios da logística reversa previstos na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

16.5. . Descarte adequado de itens inservíveis, a gestão dos utensílios atualmente em uso, quando classificados como inservíveis, será realizada de forma ambientalmente adequada, conforme as normativas internas e as diretrizes dos órgãos ambientais competentes. Essa ação evita o descarte irregular, contribui para a integridade ambiental e possibilita, quando cabível, o reaproveitamento de materiais por cooperativas ou empresas recicladoras.

16.6. Dessa forma, a presente aquisição não se limita ao atendimento das necessidades operacionais, mas também se insere em uma perspectiva de responsabilidade socioambiental, em conformidade com os normativos legais e os compromissos institucionais de sustentabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

17.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei Municipal nº 15.273/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1.1. **Advertência;**

17.1.2. **Multa;**

17.1.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**

17.1.4. **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.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

17.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

17.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.

17.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 15.273/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 17.1, conforme abaixo:

17.3.1. A penalidade de advertência será aplicada na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.3.1.1. O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

17.3.1.2. Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

17.3.2. A penalidade de multa decorre do cometimento de infrações na relação em fase licitatória ou contratual, e será aplicada, nas hipóteses e nos seguintes percentuais:

17.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

17.3.2.2. 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

17.3.2.4. Para fins de aplicação da multa compensatória prevista neste artigo, considerar-se-á absolutamente inadimplido o contrato quando verificado o atraso injustificado superior a 40 (quarenta) dias no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

17.3.2.5. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de bens e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

entrega da totalidade de bens, insumos e serviços indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

17.3.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

17.3.3.1. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (3 meses);

17.3.3.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame (3 meses);

17.3.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (6 meses);

17.3.3.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses);

17.3.3.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (12 meses);

17.3.3.6. dar causa à inexecução total do contrato (18 meses).

17.3.3.7. Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que implique não cumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, seja total ou parcial.

17.3.3.8. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

17.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:

17.3.3.9.1. ausência do seu envio;

17.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

17.3.3.9.3. o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha por culpa exclusiva da Administração ou decorra de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos do cumprimento dos seus termos.

17.3.3.10. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

17.3.3.11. Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

17.3.3.12. Em caso de reincidência, os prazos previstos nos incisos do caput deste artigo serão aumentados até o dobro, observada a limitação constante do parágrafo seguinte.

17.3.3.13. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

17.3.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

17.3.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (36 meses);

17.3.4.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses);

17.3.4.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);

17.3.4.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses);

17.3.4.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses).

17.3.4.6. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

17.3.4.7. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

17.3.4.8. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.

17.3.4.9. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no art. 15, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

17.3.4.10. O prazo da sanção será acrescido de 3 (três) meses nos casos em se verificar que a conduta ilícita do infrator foi determinante para desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde.

17.3.4.11. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

17.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

17.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

17.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor inadimplido, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

17.5.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

17.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;

17.5.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

17.5.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem formal e no interesse devidamente registrado da Administração;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

### **Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa**

17.5.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

17.5.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

17.5.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente e comprovadamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

17.5.2. Após 40 dias de atraso, caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

17.5.3. Rescindido o contrato na forma do parágrafo anterior, será aplicada a multa compensatória disciplinada no art. 9º da Lei Municipal 15.273/2024, não cumulada com a multa moratória prevista neste artigo, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta lei.

17.5.4. A incidência da multa prevista neste artigo não impedirá que a Administração busque o cumprimento forçado e imediato da obrigação, quando verificado grave risco ao interesse público, de acordo com manifestação da área técnica.

17.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, consoante artigo 22, da na Lei Municipal nº 15.273/2024.

17.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no artigo 15, da na Lei Municipal nº 15.273/2024, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

### **Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa**

17.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no artigo 16, da citada lei, bem como pelas infrações administrativas previstas no artigo 15 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 16, da Lei Municipal 15.273/2024.

17.11. Constatada a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei Municipal 15.273/2024, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão ou setor que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções previstas na Lei Municipal nº 15.273/2024, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.14. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 2º da referida lei, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.16. Compete a Autoridade do Órgão, mediante a ciência expressa de sua Procuradoria, celebrar acordo, como forma de composição consensual, com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de condutas infracionais e ilícitos previstos nesta Lei, com vistas à atenuação das respectivas sanções, objetivando, especialmente:

I – economia e celeridade processual;

II – antecipação da compensação pelos danos causados;

III – redução de contenciosos;

IV – atingimento do interesse público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**Secretaria de Administração**  
**Central de Compras de João Pessoa**

V – priorização ao estímulo pelo abastecimento da Administração;

VI - observância ao princípio da eficiência.

17.17. O acordo referido no subitem 17.16 deste Termo de Referência, tramitará no bojo do Processo Administrativo instaurado para apuração de infração à Lei de Licitações e Contratos, caso ainda não tenha ocorrido o esgotamento da via recursal pelo infrator.

17.18. Em eventual proposta de Composição Consensual, deverá ser apresentada formalmente pela pessoa jurídica interessada, após notificação, na forma escrita, nos termos do art. 38 e 39, na Lei Municipal nº 15.273/2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORMA DE FORNECIMENTO**

18.1. O fornecimento do objeto será parcelado, a depender da necessidade e conveniência de cada um dos órgãos/entidades participantes do processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

19.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

19.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

19.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

19.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

19.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

19.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

19.1.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração  
Central de Compras de João Pessoa

20.1 Aos casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1 O presente instrumento será publicado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

22.1 A critério da **CONTRATANTE**, as comunicações/notificações serão realizadas através do e-mail \_\_\_\_\_ (**informado pela Contratada**) presumindo-se – de modo absoluto - a ciência após o prazo de 24(vinte e quatro) horas contadas do horário de envio.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESERVA DE CARGOS

23.1 A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação; e

23.2 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1 Fica eleito o foro da Cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

24.2 E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa/PB, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2026.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (A)