

	<p align="center">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p align="center">Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p align="right">PMSC/ADM</p> <p align="right">Fis. _____</p> <p align="right">_____ Assinatura.</p> <p align="right">_____ Matrícula</p>
---	---	--

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 305.006/2021

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata da **aquisição futura e parcelada de material de expediente, escritorio e escolar para atender as diversas secretarias e fundos municipais do município de Serra Caiada/RN, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto para **aquisição futura e parcelada de material de expediente, escritorio e escolar para atender as diversas secretarias e fundos municipais do município de Serra Caiada/RN, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, afim de garantir e manter as ações das secretarias municipais e dos fundos municipais.**

3. ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÕES DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

I - Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITENS	DESCRIÇÃO	CAT MAT	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
01	ALFINETE PARA MAPA: Alfinete para mapa, composição: plástico e aço, tamanho: 6MM, modelo: bola, cor: diversa, caixa contendo 50 unidades.		Caixa	20
02	ALMOFADA CARIMBO: (AZUL OU PRETA) N° 3 BASE DE FERRO: Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: n° 3, cor: vermelha, tipo: entintada	430045	Unidade	50
03	ARQUIVO MORTO POLIONDA: Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 38,0 x 17,0 x 29,0 cm, cor: colorido, impressão: sem impressão	459384	Unidade	1000
04	CAIXA CORRESPONDENCIA: Caixa correspondência, material: acrílico, cor: fumê, tipo: dupla, comprimento: 370 mm, largura: 255 mm, altura: 100 mm, características adicionais: articulação metálica	327957	Unidade	30
05	BARBANTE CRU: Barbante algodão, quantidade fios: 6 un, acabamento superficial: crú. obs: rolo com 100mt	206993	Unidade	30
06	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA: Cola, composição: silicone, aplicação: pistola quente, características adicionais: com 7,5	379312	Quilograma	40



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo: bastão			
07	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO: Cola, composição: silicone, aplicação: pistola quente, características adicionais: com 11 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo: bastão	284808	Quilograma	40
08	BALÃO DE FESTA: Balão festa, material: borracha, cor: variada, tamanho: 6,5, aplicação: decoração. OBS: pacote com 100unidades.	260514	Pacote	120
09	BORRACHA BICOLOR: Borracha apagadora escrita, material: borracha, comprimento: 45 mm, largura: 17 mm, altura: 7,30 mm, cor: azul e vermelha(Caixa Com 40 Unidades)	232561	Caixa	50
10	BORRACHA BRANCA: Borracha apagadora escrita, material: plástico de vinil, comprimento: 40 mm, largura: 23 mm, altura: 12 mm, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: capa plástica protetora. (caixa com 40 und)	329322	Caixa	50
11	BORRACHA PONTEIRA: Borracha apagadora escrita, material: borracha, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: tipo ponteira, aplicação: para lápis. (caixa com 100unidades)	324375	Caixa	20
12	CALCULADORA DE MESA: Calculadora eletrônica, número dígitos: 10 un, tipo: científica, fonte alimentação: pilha ou bateria, tensão: bivolt v, características adicionais: desl. automático, visor lcd, msg em português, voz	462530	Unidade	50
13	CLIPES 2/0 25X100: Clipe, tratamento superficial: niquelado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 2,0, material: aço carbono, formato: trançado. Contendo 25 caixas	463460	Pacote	100
14	CLIPES 4/0 25X50: Clipe, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 4,0, material: metal, formato: trançado. Contendo 25 caixas	432336	Pacote	20
15	CLIPES 6/0 25X25: Clipe, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 6,0, material: metal, formato: trançado. Contendo 25 caixas	432338	Pacote	20
16	CLIPES 8/0 25X25: Clipe, tratamento	432337	Pacote	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	superficial: galvanizado, tamanho: 8,0, material: metal, formato: trançado. Contendo 25 caixas			
17	COLA BASTÃO 8G: Cola, composição: resina sintética, glicerina, água e conservantes, aplicação: papel, características adicionais: atóxica, tipo: bastão, transmitância: transparente, Com 12unid.	394788	Caixa	30
18	COLA BRANCA 1 LITRO: Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel e madeira, tipo: líquido	359889	Tubo	50
19	COLA BRANCA 40G (CAIXA COM 12 UNIDADES): Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel e madeira, tipo: líquido.	359889	Caixa	50
20	COLA BRANCA PARA PAPEL 90G (CAIXA COM 12 UNIDADES): Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel e madeira, tipo: líquido	359889	Caixa	100
21	COLA COLORIDA (CAIXA COM 4 UNIDADES DE 23G CADA TUBO)		Caixa	100
22	COLA GLITTER (CAIXA COM 06 UNIDADES de 23g : Cola, composição: polímero de acetato de polivinila e aditivos, cor: variada, aplicação: pintura terapia ocupacional, características adicionais: com aplicador, não tóxica, solúvel em água, tipo: glitter. Cada unidade contendo 23g.	294408	Caixa	50
23	COLA ISOPOR 1 LITRO: Cola, composição: resina sintética, cor: incolor, aplicação: isopor, tipo: líquida	449827	Tubo	150
24	DISCO COMPACTO: cd,dvd, tempo duração: 120 min, tipo: gravável , dvd r, características adicionais: monoface, velocidade gravação: 1x - 8x, capacidade dvd rom: 4.7 gb	438709	Unidade	10
25	ESTILETE PEQUENO: Estilete, tipo: estreito, espessura: 9 mm, material corpo: polipropileno, características adicionais: lâmina de aço carbono(Caixa COM 12 UNIDADES)	471415	Caixa	50
26	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA (COM 12 UNIDADES): Extrator grampo, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm.	429829	Caixa	40
27	FITA ADESIVA: Fita adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monoface,	279059	Unidade	50

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com	PMSC/ADM Fis. _____ _____ Assinatura. _____ Matrícula

	largura: 45 mm, comprimento: 50 m, cor: incolor, aplicação: multiuso			
28	FITA ADESIVA DE PAPEL: Fita adesiva, material: papel, tipo: monoface, largura: 25 mm, comprimento: 50 m, cor: marrom, aplicação: empacotamento	320790	Rolo	100
29	FITA ADESIVA DE PAPEL: Fita adesiva, material: papel, tipo: monoface, largura: 50 mm, comprimento: 50 m, características adicionais: lisa	289940	Rolo	100
30	FITA ADESIVA (COM 10 UNIDADES): Fita adesiva, material: celofane transparente, tipo: monoface, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso	279037	Pacote	40
31	FITA: adesiva, material: papel, tipo: dupla face, largura: 24 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor	419546	Unidade	60
32	FITA: adesiva, material: crepe, tipo: monoface, largura: 50 mm, comprimento: 50 m, cor: branca, aplicação: multiuso	278973	Unidade	50
33	FITA IMPRESSORA: material: náilon, largura: de 13 a 15 mm, comprimento: de 15 a 16 m, tipo impressora: epon, quantidade colunas: 80 un, padrão impressora: eponlq 590, aplicação: impressora matricial	294783	Unidade	10
34	FITA: adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monoface, largura: 48 mm, comprimento: 50 m, aplicação: empacotamento. Contendo 06 unidades.	279064	Pacote	160
35	FITA ADESIVA, MATERIAL: plástico, tipo: zebraada, largura: 100 mm, comprimento: 50 m, espessura: 0,15 mm, cor: preta e amarela, aplicação: sinalização de advertência, características adicionais: formato cores em diagonal. Contendo 10 unidades	444949	Caixa	12
36	FOLHA DE ISOPOR COM 16 UNIDADES: Folha isopor, comprimento: 1 m, largura: 0,50 m, espessura: 15 mm	233108	Pacote	20
37	FOLHA DE ISOPOR COM 12 UNIDADES: Folha isopor, comprimento: 1 m, largura: 0,50 m, espessura: 20 mm	233843	Pacote	20
38	FOLHA DE ISOPOR COM 08 UNDADES Folha isopor, comprimento: 1 m, largura: 1 m, espessura: 25 mm	296090	Pacote	20
39	FOLHA DE ISOPOR COM 50 UNIDADES	422780	Pacote	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	:Folha isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 3 cm			
40	FOLHA ISOPOR (10MM) COM 25 UNIDADES: Folha isopor, comprimento: 1 m, largura: 0,50 m, espessura: 10 mm	233842	Pacote	20
41	BARBANTE FITILHO (ROLO 250M)		Unidade	40
42	COLA ISOPOR 90G (CAIXA COM 12 UNIDADES): cola, composição: resina sintética, cor: incolor, aplicação: isopor, tipo: líquida	449827	Caixa	150
43	GRAMPEADOR DE MESA: Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: 30 fl, tamanho grampo: 23,6 e 26,6	406605	Unidade	100
44	GRAMPEADOR: tratamento superficial: pintado, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 170 fl, tamanho grampo: 9,10	299460	Unidade	50
45	GRAMPEADOR: Grampeador tipo pistola, grampeador tipo pistol	71439	Unidade	20
46	GRAMPEADOR: Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 110 fl, tamanho grampo: 9,8, 9,10, 9,12 e 9,14, características adicionais: semi industrial	203576	Unidade	20
47	GRAMPO 26/6, METAL, TRATAMENTO SUPERF. NIQUELADO (CAIXA COM 5000 UND): Grampo grampeador, material: aço, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 26,6. Caixa contendo 5.000 unidades.	290525	Caixa	80
48	GRAMPO COBREADO 26/6 CX COM 1000: Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 26,6, uso: grampeador de mesa. Contendo 1.000 UND	289513	Caixa	150
49	GRAMPO 106/6MM (CAIXA COM 3500 UND)		Caixa	30
50	GRAMPO 23/10 GRAMPO GRAMPEADOR: material metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23,10, uso: grampeador de mesa. Contendo 5.000 UND	300536	Caixa	30
51	GRAMPO 23/13: Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 23,13. Contendo 5.000 UND	265760	Caixa	30
52	GRAMPO 23/15: Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 23,15, uso: grampeador de mesa. Contendo 5.000 UND	242181	Caixa	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

53	GRAMPO 9/14 C/ 5000 UND: Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 9,14	203167	Caixa	30
54	GRAMPO PASTA: Grampo pasta, grampo - pasta arquivo. Contendo 50 UNIDADES	32700	Pacote	30
55	LIGA ELÁSTICA: Cinta elástica, material: borracha, forma: circular, tamanho: 18. Contendo 120 unidades	324383	Pacote	70
56	LÍQUIDO CORRETIVO (CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTENDO 18ML CADA): Corretivo líquido, material: base d'água - secagem rápida, aplicação: papel reciclado, características adicionais: atóxico, lavável, inodoro	376694	Caixa	40
57	MASSA DE MODELAR: Massa modelar, composição básica: água, carboidratos de cereais e cloreto sódio, apresentação: 12 bastões, quantidade cores: 12 und, cor: sortida, características opcionais: sem moldes, prazo validade: 4 anos, características adicionais: atóxica	225173	Unidade	500
58	PALITO: Palito, material: madeira, formato: chato, comprimento: 10 cm, aplicação: picolé. Saco com com 100uni.	293875	Pacote	50
59	ENCADERNADORA PERFURADORA: Lombada encadernadora, referência encadernadora: xerox docutech p5135 (8r07186), cor: preta, aplicação: reprografia	231817	Unidade	10
60	PERFURADOR: Perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 fl, funcionamento: manual, características adicionais: com marginador e aparador, quantidade furos: 2 um.	434707	Unidade	30
61	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS: Perfurador papel, material: ferro fundido, tipo: mesa, capacidade perfuração: 100 fl, funcionamento: manual, características adicionais: furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2 un	413723	Unidade	20
62	PINCEL ATÔMICO: material: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.	432764	Caixa	20
63	PINCEL ATÔMICO: material: plástico rígido,	373777	Caixa	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada. CX 12 UNIDADES.			
64	PINCEL ATÔMICO: material: plástico rígido, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada.CX 12 UNIDADES.	373776	Caixa	20
65	PINCEL N 4 C/12 UNIDADES: Pincel desenho, material cabo: madeira, tipo ponta: chanfrado angular, material cerda: sintética, tamanho: 04. CONTENDO 12 UNIDADES.	445046	Pacote	10
66	PINCEL ATÔMICO: material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	394476	Pacote	10
67	PINCEL ATÔMICO: material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	394477	Pacote	10
68	PINCEL ATÔMICO: material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: diâmetro da ponta: 6mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	394478	Pacote	10
69	PINCEL: Pincel desenho, material cabo: madeira, tipo ponta: chanfrado angular, material cerda: sintética, tamanho: 8, cx 12 unidades. CONTENDO 12 UNIDADES.	445047	Pacote	20
70	PINCEL Nº 10 (COM 12 UNIDADES): Pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, cor tinta: preta, características adicionais: ponta arredondada, escrita fina, tamanho 10, aplicação: transparência. CONTENDO 12 UNIDADES.	420095	Pacote	20
71	PINCEL Nº14: Pincel desenho, material cabo: madeira, tipo ponta: redondo, material cerda: sintética, tamanho: 14(com 12 unidades)	445056	Pacote	25
72	PINCEL MARCADOR PERMANENTE CD: material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: preta, características adicionais: 2 pontas 4mm, 8mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	396418	Pacote	15



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

73	PINCEL MARCADOR PERMANENTE CD: material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: vermelha, características adicionais: 2 pontas 4mm, 8mm. CONTENDO 12 UNIDADES.	396419	Pacote	15
74	PISTOLA COLA QUENTE FINA: Pistola aplicadora, tensão alimentação: 220v, potência: 40w, vazão: 0,45kg,h, temperatura trabalho: 200°C, aplicação: papelão,cortiça,madeira e tecido.	261197	Unidade	50
75	PISTOLA COLA QUENTE GROSSA: Pistola aplicadora, tensão alimentação: bivolt, potência: 40w, temperatura trabalho: 120 - 193 °c, aplicação: colagem, características adicionais: diâmetro entrada bastão 11,3mm	278687	Unidade	50
76	PORTA LÁPIS: Porta-lápis, material: aço aramado, cor: preta, altura: 100mm, diâmetro: 90mm	416917	Unidade	50
77	PORTA-:LÁPIS, CLIPE, LEMBRETE: material: acrílico, cor: fumê, tipo: conjugado, comprimento: 228mm, largura: 65mm, altura: 90mm	435085	Unidade	50
78	PRANCHETA PORTÁTIL: material: acrílico transparente, comprimento: 345mm, largura: 220mm, cor: cristal, características adicionais: com pegador metálico	439975	Unidade	50
79	PRANCHETA PORTÁTIL: material: eucatex, comprimento: 360mm, largura: 240mm, espessura: 3mm, características adicionais: prendedor de metal	425256	Unidade	50
80	RÉGUA: Régua escritório, material: aço, comprimento: 30cm, graduação: centímetro,polegada e milímetro,polegada, tipo material: rígido30 CM (PACOTE COM 25 UND.)	468297	Pacote	50
81	RÉGUA ESCRITÓRIO: MATERIAL: acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro,milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente,largura de 3,5 cm. (PACOTE COM 25 UND.)	394469	Pacote	50
82	TESOURA: material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 23 cm, características adicionais: sem ponta.	416053	Unidade	250
83	TESOURA: Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 13 cm.	325893	Unidade	300



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

84	TINTA ALMOFADA CARIMBO: Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido, aplicação: automático. (contendo 12 unidades)	332179	Caixa	20
85	TINTA PARA CARIMBO: cor: azul, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido. (contendo 12 unidades)	416510	Caixa	20
86	TINTA GUACHE: Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: diversas, características adicionais: conjunto c, 6 frascos de 15 ml cada	375733	Caixa	300
87	REFIL TINTA: Refil tinta, material: tinta, cor: azul, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem.	289592	Unidade	50
88	REFIL TINTA: material: tinta, cor: vermelho, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem	289594	Unidade	50
89	REFIL TINTA: material: tinta, cor: preta, capacidade: 37 ml, aplicação: pincel atômico, características adicionais: marca e procedência na embalagem	332399	Unidade	50
90	TINTA: Tinta serigráfica, tinta de tecido (COM 12 UNIDADES) 37ML	45136	Caixa	70
91	TNT: Tnt, tecido de fibra sintética	19267	Metro	2500
92	TRANSPARENCIA: Transparência retroprojeter, material: filme pvc, aplicação: impressora jato de tinta, características adicionais: com tarja removível, formato: 210 x 297 mm, tipo: a4 (COM 100 UNIDADES)	449697	Caixa	20
93	MOLHA-DEDOS: material base: plástico, material carga: esponja, tamanho: único, características adicionais: diâmetro externo da base 7,5 cm, formato: redondo, uso: água ou glicerina líquida cx. Com 12 unidades.	402876	Caixa	10
94	AGENDA: Agenda, tipo: executivo, revestimento capa: papelão, quantidade folhas: 352 fl, gramatura: 1200 g,m2, comprimento: 148 mm, tipo encadernação: costurada, largura: 205 mm, tipo papel miolo: off set, características adicionais: tipo executiva de mesa, quantidade páginas: 352, formato folhas: 14x20 cm	255680	Unidade	15
95	AGENDA TIPO: telefônica, revestimento	402478	Unidade	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	capa: papelão com revestimento em pvc, quantidade folhas: 35 un, comprimento: 215 mm, tipo encadernação: espiral plástico, largura: 165 mm, características adicionais: com índice alfabético de a,z			
96	BLOCO RASCUNHO: material: papel, tipo: sem pauta, tipo papel: off-set, gramatura: 56 g,m2, quantidade folhas: 100, tamanho: ofício, quantidade vias: 1, aplicação: anotações diversas, cor: branca	256441	Unidade	100
97	CADERNO: Caderno, material: celulose vegetal, material capa: papelão, apresentação: brochura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 230mm, largura: 160mm	236220	Unidade	200
98	CADERNO: Caderno, material: papel off-set 63g,m2, branco, material capa: papel cartão duplex 230 g,m2, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 200 mm, largura: 275 mm, características adicionais: desenho, espiral, arame galvanizado	417298	Unidade	150
99	CADERNO DE DESENHO: Caderno, material: papel off-set 63g,m2, branco, material capa: papel cartão duplex 230 g,m2, quantidade folhas: 200 fl, comprimento: 200 mm, largura: 275 mm, características adicionais: desenho, espiral, arame galvanizado	430308	Unidade	100
100	CADERNO: material, celulose vegetal, material capa: capa dura, quantidade folhas: 48 fl, comprimento: 210 mm, largura: 149 mm, características adicionais: folhas pautadas, costurado 1,4	462250	Unidade	100
101	CADERNO PEQUENO COM ARAME: Caderno, material: celulose vegetal, material capa: cartolina, apresentação: espiral, quantidade folhas: 50 fl, comprimento: 205 mm, largura: 145 mm	231564	Unidade	200
102	CADERNO UNIV. CAPA FLEXÍVEL 10 MAT		Unidade	400
103	CADERNO: material: celulose vegetal, material capa: cartolina, apresentação: espiral, quantidade folhas: 50 fl, comprimento: 205 mm, largura: 145 mm	241130	Unidade	100
104	CADERNO UNIV. CAPA FLEXÍVEL 6 MAT: Caderno, material: papel off-set, material capa: papelão, apresentação: brochura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 148 mm, características	264369	Unidade	100



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	adicionais: brochura,colado entre as folhas internas,cores div, tipo: 1,4 capa dura,23 pautas, gramatura capa: 697 g,m2, aplicação: anotações.			
105	CADERNO UNIV. CAPA FLEXÍVEL 8 MAT.: Caderno, material: celulose vegetal, material capa: cartolina, apresentação: espiral, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm	200652	Unidade	100
106	CADERNOS (CAPA DURA): Caderno, material: celulose vegetal, material capa: papelão, apresentação: espiral, quantidade folhas: 200 fl, comprimento: 210 mm, largura: 150 mm	200647	Unidade	500
107	CARTOLINA COMUM: Papel cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: diversas, comprimento: 660 mm, largura: 500 mm. (contendo 12 unidades)	288944	Pacote	100
108	CARTOLINA COLOR SET (CORES VARIADAS) PACOTE COM 20 FOLHAS: Papel color set, cor: variada, comprimento: 66 cm, largura: 48 cm, gramatura: 110 g,m2(contendo 20 unidades)	429466	Pacote	100
109	PAPEL CARTOLINA: material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: rosa choque, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm, tipo: guache. (contendo 100 unidades)	259526	Pacote	20
110	PAPEL CARTOLINA: material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: azul royal, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm, tipo: guache. (contendo 100 unidades)	259525	Pacote	10
111	PAPEL CARTOLINA: material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: vermelha, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm, tipo: guache. (contendo 100 unidades)	259524	Pacote	10
112	PAPEL CARTOLINA: material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: amarela, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm, tipo: guache. (contendo 100 unidades)	259522	Pacote	10
113	PAPEL CARTOLINA: material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: preta, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm, tipo: guache. (contendo 100 unidades)	259521	Pacote	10
114	PAPEL CARTOLINA: material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: branca, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm,	259520	Pacote	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	tipo: guache. (contendo 100 unidades)			
115	PAPEL CARTOLINA: material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: verde, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm, tipo: guache. (contendo 100 unidades)	259519	Pacote	10
116	PAPEL CARTOLINA: material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, cor: azul, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm, tipo: guache. (contendo 100 unidades)	259518	Pacote	10
117	ENVELOPE CARTA: Envelope, material: offset, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 114 x 162 mm, cor: branco, gramatura: 110 g,m2. (contendo 100 unidades)	474754	Pacote	20
118	ENVELOPE: Envelope, material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 410 x 310 mm, cor: parda, gramatura: 90 g,m2. (contendo 100 unidades)	473177	Pacote	50
119	ENVELOPE: material: kraft, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 250 x 185 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades)	473520	Pacote	50
120	ENVELOPE: material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 360 x 260 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades)	467091	Pacote	50
121	ENVELOPE PAPEL OFICIO: Envelope, material: offset, modelo: saco comum, tamanho (c x l): 229 x 114 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2. (contendo 100 unidades)	473193	Pacote	80
122	ENVELOPE: Envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 240 x 340 mm, cor: ouro, gramatura: 80 g,m2. (contendo 100 unidades)	467021	Pacote	100
123	ENVELOPE PLASTICO: Envelope plástico, tipo plástico: liso, comprimento: 33 cm, largura: 24 cm, cor: transparente, características adicionais: vertical,liso e com 2 furos. (contendo 50 unidades)	243696	Pacote	50
124	ETIQUETA AUTO: Etiqueta auto-adesiva, cor: amarelo fluorescente, formato: retangular, largura: 25,40 mm, características adicionais: 3 colunas, 30 etiquetas por folha, tamanho: carta, comprimento: 66,70 mm. (contendo 100 folhas)	421799	Caixa	50
125	ETIQUETA AUTO- ADESIVA: material: papel	414807	Caixa	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	térmico, cor: branca, formato: retangular, largura: 33,90 mm, comprimento: 99 mm. (contendo 100 folhas)			
126	PAPEL EMBORRACHADO: material: borracha eva, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, espessura: 1,2 mm, padrão: liso, cor: variada	441322	Unidade	700
127	FORMULARIO: Formulário contínuo, tipo papel: sulfite alcalino, quantidade colunas: 80 colunas, quantidade vias: 1 via, gramatura: 60 g,m ² , tamanho: 240 x 280 mm, modelo: pautado 1,6 com impressão. (contendo 2500 folhas)	464282	Caixa	04
128	LIVRO: Livro ata, material: papel off-set, quantidade folhas: 200 un, gramatura: 56 g,m ² , comprimento: 300 mm, largura: 205 mm, características adicionais: capa de papelão plastificado 700 g,m ² preta	357412	Unidade	100
129	LIVRO DE PONTO: Livro de ponto, quantidade folhas: 160, tipo capa: dura, comprimento: 216 mm, largura: 154 mm, material: papel off-set, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, gramatura: 63 g,m ²	434940	Unidade	30
130	LIVRO DE PROTOCOLO: Livro protocolo, quantidade folhas: 500 un, comprimento: 300 mm, largura: 440 mm, tipo capa: dura, características adicionais: folhas numeradas, impressão frente,verso, colado, gramatura folhas: 120 g,m ²	447032	Unidade	40
131	PAPEL A4 75G RECICLADO (5 RESMAS)		Caixa	20
132	PAPEL A4 DIPLOMATA, 180G NA COR BRANCA 50 FOLHAS		Pacote	15
133	PAPEL A4 PÉRSIO, 180G MA COR BRANCA (COM 50 FOLHAS)		Pacote	15
134	PAPEL PARA IMPRESSÃO: Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho (c x l): 420 x 297 mm, gramatura: 75 g,m ² , cor: branco caixa com 10uni.	461863	Caixa	400
135	PAPEL PARA IMPRESSÃO: formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 120 g,m ² , cor: branco.250 FOLHAS	461848	Pacote	70
136	PAPEL A4 PESO: Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício,	461850	Pacote	40



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 180 g.m2, cor: branco 250 FOLHAS			
137	PAPEL CAMURÇA: material:celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: azul marinho. 25 folhas	360268	Pacote	10
138	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: verde musgo. 25 folhas	355603	Pacote	10
139	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: cinza. 25 folhas	324957	Pacote	10
140	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: laranja. 25 folhas	293347	Pacote	10
141	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: amarela. 25 folhas	258847	Pacote	10
142	PAPEL CAMURÇA, material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: rosa. 25 folhas	248112	Pacote	10
143	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: lilás. 25 folhas	248111	Pacote	10
144	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: vermelha. 25 folhas	248110	Pacote	10
145	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: preta. 25 folhas	248109	Pacote	10
146	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: branca. 25 folhas	248108	Pacote	10
147	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: azul. 25 folhas	248105	Pacote	10
148	PAPEL CAMURÇA: material: celulose vegetal, gramatura: 60 g.m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: verde. 25 folhas	248106	Pacote	10
149	PAPEL CELOFANE, COMPRIMENTO: 100 cm, largura: 85 cm, cor: variada, aplicação: trabalhos educativos, gramatura: 18 g.m2. Contendo 50 folhas	417237	Pacote	50
150	PAPEL CELOFANE: Comprimento: 100 cm, largura: 85 cm, cor: incolor, aplicação: trabalhos educativos, gramatura: 18 g.m2.	417235	Pacote	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	Contendo 50 folhas			
151	PAPEL AUTO-ADESIVO: Material: plástico, tipo: contact, cor: incolor, gramatura: 60 g,m2, largura: 460 mm, acabamento superficial: brilhante contato com 25m.	278461	Rolo	20
152	PAPEL CREPON: Papel crepom, material: celulose vegetal, gramatura: 18 g,m2, comprimento: 2 m, largura: 48 cm, cor: variada.	417233	Unidade	150
153	PAPEL LAMINADO: Papel Laminado, Cor: Variada, Comprimento: 60 Cm, Largura: 50 Cm (Com 40 Folhas)	328310	Pacote	50
154	PAPEL KRAFT: Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 80 G,M2, Largura: 110 Cm (Pacote Com 100 Folhas)	247931	Pacote	40
155	PAPEL PARA IMPRESSÃO: formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho (c x l): 330 x 216 mm, gramatura: 75 g,m2, cor: branco. 500 folhas	461859	Resma	100
156	PAPEL OFÍCIO COLORIDO A4 (COM 500 FOLHAS) Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 75 g,m2, cor: colorido.	461855	Resma	40
157	PAPEL A3: Papel Para Impressão Formatado, Tipo: Offset, Tamanho (C X L): 270 X 440 Mm, Gramatura: 240 G,M2, Cor: Branco. Contendo 20 folhas	467618	Pacote	30
158	PAPEL ONDULADO: Papelão, material: celulose vegetal, tipo: ondulado, características adicionais: forrado em duas faces de papel kraft. Contendo 10 unidades	327688	Pacote	50
159	PAPEL PARA PRESENTE: Papel espelho, papel de presente (PACOTE COM 20 FOLHAS)	67180	Pacote	100
160	PASTA AZ: pasta arquivo, material: plástico, tipo: sanfonada, largura: 210 mm, altura: 297 mm, características adicionais: índice alfabético az e 31 divisórias, aplicação: arquivo de documento lombo largo	62579	Unidade	100
161	PASTA ARQUIVO: Material: papelão revestido de pvc, tipo: catálogo, largura: 255 mm, altura: 350 mm, cor: preta, capacidade: 100 sacos plásticos fl, características adicionais 2: 0,12 mm espessura, com parafuso plástico	335273	Unidade	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

162	PASTA ARQUIVO: Material: papelão revestido de pvc, tipo: catálogo, largura: 240 mm, altura: 330 mm, cor: preta, capacidade: 25 sacos de 4 furos.	289041	Unidade	20
163	PASTA ARQUIVO: Material: papelão revestido de pvc, tipo: catálogo, largura: 255 mm, altura: 350 mm, cor: preta, características adicionais: 50 sacos de 4 furos	284755	Unidade	50
164	PASTA CLASIFICADOR: Pasta arquivo, material: cartolina plastificada, tipo: classificadora, largura: 250 mm, altura: 350 mm, cor: variada, características adicionais 3: prendedor interno plástico (com fecho plástico)	415211	Unidade	1000
165	PASTA COM ELASTICO: Pasta arquivo, material: cartão plastificado, lombada: 20mm, cor: azul, características adicionais: com aba e elástico, tamanho: ofício	323987	Unidade	200
166	PASTA COM ELASTICO: Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245mm, altura: 335mm, lombada: 35mm, cor: variada, características adicionais: com elástico.	380271	Unidade	300
167	PASTA COM ELASTICO: Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: simples, largura: 245 mm, altura: 335 mm, lombada: 55 mm, cor: azul, características adicionais: com elástico	394568	Unidade	250
168	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: pvc, tipo: simples, largura: 230 mm, altura: 350 mm, lombada: 35 mm, cor: incolor, características adicionais: com aba e elástico		Unidade	160
169	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: plástico, tipo: l, largura: 210 mm, altura: 297 mm, cor: incolor, características adicionais: com visor, tamanho: a4. Contendo 10 unidades	375501	Pacote	100
170	PASTA ARQUIVO: Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, largura: 250 mm, altura: 335 mm, lombada: 20 mm, cor: variada, características adicionais 2: montável com abas e elástico. Contendo 10 unidades	326792	Pacote	100
171	PASTA OFICIO: Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 250 mm, altura: 345 mm, lombada: 40 mm, cor: amarela, características	378535	Unidade	70



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	adicionais: com elástico, tamanho: a4			
172	PASTA OFICIO: Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 250 mm, altura: 345 mm, lombada: 60 mm, cor: azul, características adicionais: com elástico	318171	Unidade	100
173	PASTA ARQUIVO: material: plástico corrugado flexível, tipo: com alástico, largura: 350 mm, altura: 500 mm, lombada: 3 cm, cor: variada	455101	Unidade	50
174	PASTA ARQUIVO: Pasta arquivo, material: cartolina plastificada, tipo: documento, largura: 230 mm, altura: 340 mm, características adicionais: com aba e elástico	283073	Unidade	70
175	PASTA ARQUIVO: material: papelão prensado, tipo: simples com abas, largura: 230 mm, altura: 360 mm, lombada: estreita mm, características adicionais: com elástico	233894	Unidade	800
176	PASTA ARQUIVO: material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura: 240 mm, lombada: 40 mm, características adicionais: com elástico, comprimento: 350 mm, transmitância: transparente. Contendo 10 unidades	243934	Pacote	70
177	PASTA SANFONADA: Pasta arquivo, material: pvc translúcido, tipo: sanfonada, largura: 390 mm, altura: 280 mm, aplicação: arquivo de documento, características adicionais 3: 12 divisórias, visores, abas para identificação (com 12 divisórias a4)	422887	Unidade	50
178	PASTA ARQUIVO: material: papel kraft, tipo: suspensa pendular, largura: 240 mm, altura: 360 mm, gramatura: 300 g,m2, características adicionais 2: conforme modelo do órgão. Contendo 10 unidades	466616	Pacote	20
179	PASTA ARQUIVO: material: cartão triplex, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, cor: azul claro, gramatura: 275 g,m2, características adicionais 2: visor e etiqueta. Contendo 10 unidades	461373	Pacote	20
180	PASTA ARQUIVO: material: cartão triplex, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, cor: amarela, gramatura: 275 g,m2, características adicionais 2: visor e etiqueta. Contendo 10 unidades	461459	Pacote	20
181	PASTA ARQUIVO: material: cartão triplex,	461369	Pacote	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, cor: laranja, gramatura: 275 g,m2, características adicionais 2: visor e etiqueta. Contendo 10 unidades			
182	BLOCO RECADO: material: papel, cor: amarela, largura: 38 mm, comprimento: 51 mm, tipo: removível, características adicionais: auto-adesivo com 1 cm, post it. Contendo 04 blocos.	269684	Pacote	50
183	BLOCO RECADO: material: celulose vegetal, cor: variada, largura: 38 mm, comprimento: 50 mm, tipo: removível, características adicionais: auto-adesivo, post it, quantidade folhas: 100 und. Contendo 04 blocos	289399	Pacote	20
184	BLOCO RECADO: material: papel, cor: amarelo canário, largura: 76 mm, comprimento: 102 mm, características adicionais: auto-adesivo, post it, quantidade folhas: 100 und.	335328	Unidade	70
185	BLOCO RECADO: material: papel, cor: verde limão, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, características adicionais: auto-adesivo, removível, post-it, quantidade folhas: 100 un	358340	Unidade	70
186	BLOCO RECADO: material: papel, cor: rosa choque, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, características adicionais: auto-adesivo, removível, post-it, quantidade folhas: 100 un	358338	Unidade	70
187	BLOCO RECADO: material: papel, cor: amarela, largura: 75 mm, comprimento: 75 mm, características adicionais: auto-adesivo com 1 cm, post it, quantidade folhas: 100 un	335010	Unidade	70
188	QUADRO BRANCO: 1,20X2,00 M: Quadro branco, quadro branco	140805	Unidade	20
189	QUADRO BRANCO: 1,20X0,90M: Quadro branco, quadro branco	140805	Unidade	20
190	QUADRO BRANCO: 1,50X1,20M: Quadro branco, quadro branco	140805	Unidade	20
191	QUADRO DE AVISO: Quadro avisos, material: laminado fibroso com poliestireno ou compensado, comprimento: 150 mm, largura: 100 mm, material moldura: aluminio com amodizado preto fosco, características adicionais: quadro de aviso dupla face recoberto felcro verde, formato: retangular, revestimento: cortiça de no mínimo 5mm espessura, material suporte: madeira maciça,	341147	Unidade	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	formato suporte: cavalete, revestimento suporte: alumínio tubular de aproximadamente 1 1,2 polegada			
192	ALCOOL 92º CX C/12 UNIDADES. VOLUME DA UNIDADE 1 LITRO.		Caixa	10
193	ALCOOL LIQUIDO: Álcool etílico, aspecto físico: líquido límpido, incolor, volátil, teor alcoólico: mínimo de 77 °gl (77% v,v a 20 °c), fórmula química: c2h5oh, peso molecular: 46,07 g,mol, grau de pureza: mínimo de 70 °inpm (70% p,p), característica adicional: hidratado, número de referência química: cas 64-17-5. 12 UNIDADES, EMBALEGEM DE 1LT CADA.	405780	Caixa	100
194	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: material base: feltro, material corpo: acrílico, comprimento: 17 cm, largura: 5 cm, altura: 10 cm, características adicionais: estojo com compartimento para 2 pincéis	427366	Unidade	150
195	REFIL TINTA: cor: azul, aplicação: pincel quadro branco. Contendo 12 unidades	397049	Caixa	25
196	REFIL TINTA: cor: vermelho, aplicação: pincel quadro branco. Contendo 12 unidades	407563	Caixa	20
197	REFIL TINTA: material: tinta, cor: preta, capacidade: 5,50 ml, aplicação: pincel quadro branco. Contendo 12 unidades	392221	Caixa	20
198	APONTADOR: Apontador lápis, material: plástico, tipo: escolar, cor: variada, quantidade furos: 1, características adicionais: sem depósito, lâmina aço temperado inclinada. Contendo 24 unidades	289332	Caixa	30
199	APONTADOR: Apontador lápis, material: termoplástico, tipo: escolar, cor: variada, tamanho: médio, quantidade furos: 1, características adicionais: com depósito (CAIXA COM 24 UNIDADES)	430290	Caixa	20
200	CANETA ESFEROGRAFICA: caneta esferográfica, caneta esferográfica escrita (azul, vermelha ou preta) caixa com 50 unidades	32859	Caixa	100
201	CANETA FINA 0,7 CAIXA COM 12 UNIDADES: Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: fina, cor tinta: azul	285378	Caixa	10
202	LÁPIS CERA: material cera plástica cx,	202152	Unidade	300



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	quantidade cores: 12 (estojo c/ 12 lápis)			
203	LÁPIS DE COR: Material: madeira, cor: diversas, características adicionais: tamanho pequeno com 12 cores.	284632	Unidade	160
204	LÁPIS CERA: material: cera plástica, quantidade cores: 24, cor: variada	442498	Caixa	80
205	LÁPIS DE COR: Lápis de cor, material: madeira, cor: diversas, características adicionais: tamanho grande com 12 cores	263333	Caixa	150
206	COLEÇÃO LÁPIS DE COR-HIDROCOR FINA C/ 12 UNIDADES		Unidade	150
207	LAPIS GRAFITE (CAIXA COM 144 UNIDADES)		Caixa	40
208	LÁPIS P/ TRANSPARÊNCIA (CORES: AZUL, PRETA E VERMELHA) CAIXA COM 12 UND		Caixa	5
209	LÁPISEIRA N. 0,5 CORPO METAL (CAIXA COM 12 UNIDADES)		Caixa	5
210	LÁPISEIRA N. 0,7 CORPO METAL (CAIXA COM 12 UNIDADES)		Caixa	5
211	LÁPISEIRA N. 0,9 CORPO METAL (CAIXA COM 12 UNIDADES)		Caixa	5
212	MARCA TEXTO, COR AMARELA P/ TRAÇOS 1 A 4MM (CX C/ 12 UND)		Caixa	30
213	COLEÇÃO LÁPIS DE COR MADEIRA GRANDE, MARCA DE REFERÊNCIA: FABER CASTELL, SIMILAR OU SUPERIOR. Contendo 12 unidades		Caixa	150
214	MARCA TEXTO: COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: amarelo, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 6uni)	233751	Caixa	50
215	MARCA TEXTO: COR Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: azul, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm. (CX C/ 6uni)	200521	Caixa	20
216	MARCA TEXTO: Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: laranja, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 06 UND)	428525	Caixa	30
217	MARCA TEXTO: Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: rosa, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro	233752	Caixa	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm, (CX C/ 06 UND).			
218	MARCA TEXTO: Marcador hidrográfico, material: plástico, cor: verde, material ponta: náilon, comprimento: 100 mm, diâmetro corpo: 19 mm, espessura traço: 5 mm (CX C/ 06 UND)	233750	Caixa	30
219	PINCEL MARCADOR: permanente cd, material: plástico, tipo ponta: feltro, cor tinta: preta. CX com 12 unidades.	229816	Caixa	15
220	PINCEL MARCADOR: permanente cd, material: plástico, tipo ponta: feltro, cor tinta: azul. CX com 12 unidades.	229815	Caixa	15
221	MARCADOR: Pincel quadro branco , magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: azul, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro,tampaanti-asfixiante, cor azul (cx c/ 12 und).	447943	Caixa	30
222	MARCADOR: Pincel quadro branco , magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: preta, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro,tampaanti-asfixiante (cx c/ 12 und)	447944	Caixa	30
223	MARCADOR: Pincel quadro branco , magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cor: vermelha, características adicionais: ponta de 2,5mm de diâmetro,tampa anti-asfixiante. Contendo 12 unidades.	447945	Caixa	15
224	MINA GRAFITE: Mina grafite, material: grafita, diâmetro: 0,50 mm, comprimento: 100 mm, dureza: hb (caixa com 12 unidades)	203332	Caixa	5
225	MINA GRAFITE: Mina grafite, material: grafita, diâmetro: 0,90 mm, comprimento: 100 mm, dureza: hb (caixa com 12 unidades)	203348	Caixa	5
226	MINA GRAFITE: Mina grafite, material: grafita, diâmetro: 0,70 mm, comprimento: 100 mm, dureza: hb. (caixa com 12 unidades)	232853	Caixa	5
227	BOLSA EDUCAÇÃO INFANTIL TAMANHO P EM LONA, TIPO MOCHILA - 27 CM DE ALTURA E 23 CM DE LARGURA COM BOLSO NA FRENTE 16X23CM, COM ZÍPER, ALÇAS COM REGULAGEM PARA COSTA, PEGADOR PARA MÃOS E BORDAS COM VIÉS. OBS: COR A DEFINIR.		Unidade	500



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

228	CADERNO: TIPO BROCHURA CAPA DURA COM PAUTA PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, 96 FOLHAS,135X200MM. DESCRIÇÃO: CAPA EM CARTÃO SUPREMO 250G, MIOLO APERGAMINHADO 75G, HINO NACIONAL NO VERSO	68500	Unidade	500
229	CADERNO: UNIVERSITÁRIO CAPA DURA COM ESPIRAL E PAUTA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, 200 FOLHAS, 200X275MM. DESCRIÇÃO: CAPA/CONTRA CAPA EM CARTÃO SUPREMO 250G, MIOLO APERGAMINHADO 75G, ALTA ALVORA. HINO NACIONAL NO VERSO	68500	Unidade	1000
230	CANETA ESFEROFEGRAFICA: Caneta Esferográfica, Caneta Esferografica 07 Azul Caixa C/ 50 Und	32859	Caixa	100
231	CANETA ESFEROFEGRAFICA: caneta esferográfica, caneta esferografica preta caixa c/ 50 und	32859	Caixa	30
232	COLA BRANCA 40G - CAIXA COM 12 UND		Caixa	100
233	COLEÇÃO: Lápis de cor, material: madeira, cor: diversas, características adicionais: tamanho grande. Contendo 24 cores	259466	Unidade	100
234	BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO 50MMX300M.		Unidade	300
235	PILHA ALCALINA: Pilha, tamanho: pequena, modelo: aa, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Contendo 04 unidades	419859	Unidade	100
236	PILHA ALCALINA AAA: Pilha, modelo: aaa, sistema eletroquímico: alcalina. Contendo 04 unidades	320155	Unidade	160
237	PILHA AA RECARREGÁVEL: Tamanho pilha: pequena, modelo: AA, aplicação: equipamentos eletrônicos, sistema eletroquímico: níquel metal hidreto (ni-mh), capacidade nominal: 2000 mah, tensão nominal: 1,2 v. Contendo 04 unidades	458335	Unidade	100
238	PILHA AAA RECARREGÁVEL: Pilha recarregavel, composição: níquel metal hidreto (nimh), modelo: aaa, tensão: 1,2 v, capacidade corrente: 900 mah. Contendo 04 unidades	351251	Unidade	100
239	BATERIA P/ COMPUTADOR: Bateria - computador, tensão alimentação: 3 v,	341070	Unidade	100



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

	modelo: cr-2032, capacidade nominal: 220 mah, sistema eletroquímico: lithium			
240	BATERIA: Bateria não recarregável, tipo: alcalina, voltagem: 9 v, amperagem: 120 mah	300473	Unidade	20
241	CARREGADOR DE PILHA: Carregador bateria, tipo: portátil, velocidade carga: rápida, tensão alimentação: 110 , 220 v, capacidade: 1 bateria, características adicionais: função autodescarga e desligamento automático, aplicação: bateria 9v,pilha 1,5v	258550	Unidade	20
242	APARELHO TELEFONE SEM FIO		Unidade	20
243	CARIMBO: material corpo: acrílico, material base: borracha, comprimento: 38 mm, largura: 14 mm, tipo: automático, formato: quadrado, características adicionais: retrátil com mola. Ref.trodat 4911. (A confecção do carimbo completo dependerá das informações do setor requisitante)	238308	Unidade	80
244	CARIMBO: material corpo: polímero, material base: borracha, tipo: automático printer 15. Tamanho: 69mm x 10mm. (A confecção do carimbo completo dependerá das informações do setor requisitante)	457620	Unidade	50
245	CARIMBO: Carimbo, material corpo: plástico, comprimento: 13 mm, largura: 37 mm, tipo: automático, características adicionais: modelo 4913. (A confecção do carimbo completo dependerá das informações do setor requisitante)	285865	Unidade	60
246	CARIMBO: material corpo: polímero, material base: borracha, tipo: automático printer 60. Tamanho: 76mm x 37 mm (A confecção do carimbo completo dependerá das informações do setor requisitante).	457602	Unidade	60
247	CARIMBO: material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 70 mm, largura: 25 mm, tipo: automático, formato: retangular, características adicionais: ref. trod at4915. (A confecção do carimbo completo dependerá das informações do setor requisitante).	350591	Unidade	50
248	BORRACHA PARA CARIMBO (tamanhos diversos, 5280, 3911, 304)		Unidade	30
249	CARIMBO AUTOMATICO REF: SL5280 Tamanho 30mm x 30 mm.material corpo:		Unidade	50

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com	PMSC/ADM Fis. _____ _____ Assinatura. _____ Matrícula
---	--	---

	acrílico, material base: borracha, formato: quadrado, características adicionais: retrátil com mola. (A confecção do carimbo completo dependerá das informações do setor requisitante)			
250	CARIMBO, MATERIAL CORPO: acrílico, material base: borracha, comprimento: 43 cm, largura: 43 cm, tipo: automático, formato: quadrado, características adicionais: retrátil com mola. (A confecção do carimbo completo dependerá das informações do setor requisitante)		Unidade	50
251	CARIMBO AUTOMATICO: REF N 5280, Tamanho: 36mmx36mm material corpo: acrílico, material base: borracha, formato: quadrado, características adicionais: retrátil com mola. (A confecção do carimbo completo dependerá das informações do setor requisitante)		Unidade	20
252	TERMINAL INTELIGENTE: possui agenda telefônica e lembrete, além da segurança do identificador de chamadas. Possui display com visão geral das funções, como número discado, hora e calendário. Mostra o tempo de chamada e envia mensagens de advertência. Principais facilidades: Visor luminoso Viva-voz Teclas para navegação no display e menus 25 teclas programáveis com sinalização através de LEDs Tecla com sinalização (LED) para viva-voz Tecla com sinalização (LED) para correio de voz Tecla com sinalização (LED) para sigilo Tecla Flash Tecla Chamadas Tecla Apagar Tecla Desvio Tecla Pêndulo/Não Perturbe Tecla Agenda Tecla Reter Tecla #/Rechama		Unidade	5

O valor unitário e total orçado e estimado para a presente contratação, será sigiloso com base no §§ 1º e 2º do Artigo 15 do Decreto Nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Valor estimado ou valor máximo aceitável

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	---	--

§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- A. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA/RN tendo por princípio constitucional servir ao cidadão de forma proba, atendendo as suas necessidades e garantindo o bem estar de seus municípios dentro dos preceitos legais, a presente contratação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório imprescindível para execução das atividades laborais, como também para reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de atender as demandas de todos os órgãos do Poder Executivo de Serra Caiada, visando manter o pleno funcionamento das atividades, das tarefas e ações operacionais, atendendo dessa forma o princípio da eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública.
- B. Nesse sentido, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos juntamente com as diversas secretarias demandantes, planejam tal contratação com base no levantamento do consumo de anos anteriores para atender as demandas deste órgão para o período de 12 (doze) meses, sendo portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos serviços públicos prestados por parte desta administração pública.
- C. Tais aquisições e contratações, deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de Preços, por ser a opção mais adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e parceladas, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pelos os órgãos desta administração pública.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Os produtos ora pretendidos podem ser considerados “bem comum”, haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações e encontrados no mercado, de forma que a escolha do produto, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. Prazo e Local de entrega do objeto licitado.

6.1.1. A entrega do objeto licitado dar-se-á de conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da Autorização de Compra emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

6.1.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede do Município de Serra Caiada/RN, em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste TR.

6.1.2.1. O município de Serra Caiada/RN, providenciará a expedição da AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS e notificará a empresa, enviando E-MAIL institucional para o E-MAIL da empresa; na ordem de classificação

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	---	--

para proceder à entrega, caso a empresa não a retire pessoalmente junto a Setor ou Secretaria Demandante deste Município.

6.1.3. Os produtos deverão ser de qualidade, e em atendimento as especificações discriminadas neste TR e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

6.1.4. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado neste TR, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

6.1.5. As entregas deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

6.1.6. As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas neste TR, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

6.1.7. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.

7. RECEBIMENTO

7.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

7.1.1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

7.1.2. **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

7.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, quando for possível.

7.2.1. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

7.2.2. O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município de Serra Caiada/RN.

7.2.2.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

7.2.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

7.2.4. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;

7.2.4.1. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

7.2.4.2. Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.

7.2.5. O recebimento definitivo dar-se-á:

7.2.5.1. Após verificação física que constate a integridade dos produtos;

7.2.5.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

7.2.6. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

7.2.7. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

8. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

8.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

8.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

8.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

8.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

8.1.1.4 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 8.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

8.1.1.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

8.1.2. Multa por Rescisão

8.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

8.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

8.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

8.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

8.1.2.5. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

8.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

8.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

8.2. Sanções Administrativas

8.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:

8.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

8.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.1.5. Cometer fraude fiscal;

8.1.1.6. Não manter a proposta.

8.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

8.2.2.1. Fizer declaração falsa

8.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	---	--

8.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;

8.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

8.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

8.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

8.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.

8.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.

8.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firmam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.

8.2.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.

8.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.2.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.2.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	---	--

9. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO

9.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

9.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, que discrimine de forma detalhada, os objetos entregues, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.1.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Setor de Protocolo ou de Compras, localizado a Rua Getúlio Vargas, Nº. 47, Centro, Serra Caiada/RN, CEP: 59.245-000, Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN - CNPJ: 08.078412/0001-56.

9.1.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

9.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Município, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

9.2. DO PAGAMENTO

9.2.1. A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês, realizará o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.1.1 - Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

9.2.1.2 - Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestando o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

II – Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	---	--

consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

9.2.1.3 - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

9.2.1.4 - No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 9.2.1.3, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.

9.2.1.5 - O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

9.2.1.6 - No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 9.2.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.

9.2.1.7 - Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

9.2.2. A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 9.2.1. acima; e,

II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

9.2.3. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

9.2.3.1 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:

I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2.4. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

9.2.5. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 9.2.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispor de conta bancária para receber o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	---	--

recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

9.2.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

9.3. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

9.3.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta nos órgãos competentes para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

9.3.2. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.3.3. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

9.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.3.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

9.3.6. Havendo a efetiva entrega dos objetos licitados, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;

9.3.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA

9.3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Serra Caiada/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX \cdot 6}{365} \rightarrow I = \frac{100}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:

10.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V_x}{V_0} - I_0$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. _____

Assinatura. _____

Matrícula _____

lo

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

lo = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

10.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

10.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

10.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

10.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

10.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

10.8. O prazo referido no subitem 10.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

10.9. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

10.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

10.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

10.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.12.1. Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e Artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal Nº. 7.892/13; ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

10.12.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

10.12.2. Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão regulador ou Variação do Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	---	--

da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.

II - junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do §8º do Artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93. Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei ns 8.666/93. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.

IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila no seu manual Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido.

Acórdão nº 219/2004, Plenário - TCU

Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

11.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação:

11.1.1. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisitos da Secretaria Requisitante.

11.1.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

11.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

11.1.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

11.1.5. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	---	--

11.1.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.1.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

11.1.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

11.1.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

11.1.11. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação ou aviso.

11.1.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

11.1.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a) dedução de créditos da licitante vencedora;

b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

11.1.14. 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);

11.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE

11.2.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2.2. 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;

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

11.2.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.2.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2.6. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o Inc. XXII do Art. 4º do Lei Nº. 10.520/2002; o Art. 48 do Decreto Nº. 10.024/2019; e o Art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato e/ou a retirada ou envio da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou SERVIÇO nas condições previstas neste edital.

11.2.7. Proceder a aprovação ou desaprovação da adesão da Ata de Registro de Preço para as empresas signatárias, se for o caso.

11.3. 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.

12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria/Coordenadoria de _____ deste municipal, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

12.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal.

12.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

	<p align="center">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p align="center">Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p align="center">PMSC/ADM</p> <p>Fis. _____</p> <p align="center">_____ Assinatura.</p> <p align="center">_____ Matrícula</p>
---	---	---

12.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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 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.

Serra Caiada/RN, 21 de Julho de 2021.

Débora Daniela Silva da Cruz
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Matrícula nº 1419