

	<p style="text-align: center;">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p style="text-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 style="text-align: right;">PMSC/ADM</p> <p style="text-align: right;">Fis. _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Assinatura.</p> <p style="text-align: right;">_____ Matrícula</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 620.023/2022

1. INTRODUÇÃO

O Presente Termo de Referência trata da **aquisição futura e parcelada de materiais de copa e cozinha para atender as diversas secretarias e fundos municipais de assistência social e saúde 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.

1.1.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto para **aquisição futura e parcelada de materiais de copa e cozinha, para atender as diversas secretarias e fundos municipais de assistência social e saúde do município de Serra Caiada/RN, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

3. ESPECIFICAÇÕES/DESCRICOES DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.
1	BANDEJA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: LISA, DIMENSÕES: CERCA DE 40X30X6 CM.	440176	UNIDADE	30
2	BANDEJA, FORMATO: RETANGULAR, COMPRIMENTO: 45CM, LARGURA: 30CM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL	286035	UNIDADE	50
3	BANDEJA, COMPRIMENTO: 48CM, LARGURA: 33CM, FINALIDADE: ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: SUPERFÍCIE LISA, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, COR: BEGE.	389207	UNIDADE	50
4	BACIA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 40L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REDONDA, COR VARIADAS.	292589	UNIDADE	30
5	BACIA, MATERIAL: PLÁSTICO, DIÂMETRO: 39CM, CAPACIDADE 8L. COR: VARIADA, FORMATO: REDONDA.	460659	UNIDADE	30
6	BACIA, MATERIAL, PLÁSTICO, CAPACIDADE: 35L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REDONDA.	326594	UNIDADE	30
7	BALDE, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 40L. COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA.	392058	UNIDADE	50
8	BALDE, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 10L. COR: BRANCO LEITOSO.	468497	UNIDADE	30
9	BALDE, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 14 L. COR: AZUL.	449773	UNIDADE	30
10	CANECA CERÂMICA, CAPACIDADE: 350ML.	437823	UNIDADE	300
11	CAÇAROLA, MATERIAL: ALUMÍNIO REFORÇADO, CAPACIDADE: 9,8 L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM 2 ALÇAS E TAMPA	384218	UNIDADE	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 _____

12	CAÇAROLA, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 20L. ALTURA: 18 CM, ESPESSURA: 5MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ALÇAS, DIÂMETRO: 38CM.	276957	UNIDADE	30
13	CAÇAROLA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 19,3L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA E ALÇAS REFORÇADAS.	473409	UNIDADE	50
14	CAIXA TÉRMICA, MATERIAL: PLÁSTICO REVESTIDO EM POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 32 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALÇA, TAMPA, RODÍZIOS, TERMOMETRO DIGITAL, SEPARADO, APLICAÇÃO: TRANSPORTE DE HEMOCOMPONENTES.	457117	UNIDADE	20
15	CALDEIRÃO, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 10,3L. ALTURA: 24CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA.	334671	UNIDADE	20
16	CALDEIRÃO, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 22,5L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM 2 ALÇAS E TAMPA.	397202	UNIDADE	20
17	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL: POLIETILENO, COMPRIMENTO: 600 MM, LARGURA: 400MM, ALTURA: 247MM, TIPO: EMPILHÁVEIS, COM TAMPA.	473509	UNIDADE	30
18	CESTA PÃO, MATERIAL: VIME, FORMATO: RETANGULAR, ALTURA: 32CM, COMPRIMENTO: 70CM, LARGURA: 58CM.	453432	UNIDADE	100
19	CESTA PÃO, MATERIAL: VIME SINTÉTICO, FORMATO: RETANGULAR, COMPRIMENTO: 24CM, LARGURA: 58CM.	428310	UNIDADE	100
20	CHALEIRA, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 3L. MATERIAL CABO: BAQUELITE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA.	465651	UNIDADE	30
21	COLHER MESA, MATERIAL CORPO: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO: 18,7CM.	465861	UNIDADE	1.000
22	COLHER PAU, MATERIAL: MADEIRA, TAMANHO: PEQUENO, COMPRIMENTO: 50CM.	218222	UNIDADE	30
23	COLHER PAU, MATERIAL: MADEIRA, TAMANHO: GRANDE, COMPRIMENTO: 60CM.	218218	UNIDADE	30
24	COPO DE VIDRO, CAPACIDADE: 260ML, DIÂMETRO BOCA: 65MM, ALTURA: 112MM, COR: TRANSPARENTE, TIPO USO: ÁGUA/SUCO/REFRIGERANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LISO, PAREDE FINA.	356395	UNIDADE	500
25	COPO DE VIDRO, CAPACIDADE: 310ML, DIÂMETRO BOCA: 65MM, ALTURA: 130MM, COR: INCOLOR, TIPO USO: ÁGUA/SUCO/REFRIGERANTE, APRESENTAÇÃO: SUPERFÍCIE LISA E PAREDE FINA, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE.	326764	UNIDADE	500
26	COPO, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: 300ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AZUL	339710	UNIDADE	2.000
27	COPO MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO, POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 200ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AZUL ESCURO PIGMENTAÇÃO HOMOGÊNEA EM TODA A PEÇA.	473388	UNIDADE	500
28	CONJUNTO BAIXELA, COMPONENTES: 4 TRAVESSAS, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO: 35, 30, 25 E 15 CM.	254533	UNIDADE	30
29	EMBALAGEM ISOPOR, FORMA: CAIXA TÉRMICA, CAPACIDADE: 170L, COMPRIMENTO: 810MM, LARGURA: 550MM, ALTURA: 465MM, ESPESSURA: 55MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA.	222091	UNIDADE	30
30	ESCORREDOR, MATERIAL: ALUMÍNIO, APLICAÇÃO:	471267	UNIDADE	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 _____

	MASSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALÇAS REFORÇADAS, Nº 40.			
31	ESCORREDOR, MATERIAL: ALUMÍNIO, ALTURA: 30CM, DIÂMETRO: 42CM, CAPACIDADE: 6KG.	267925	UNIDADE	50
32	FACA, MATERIAL LÂMINA: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, APLICAÇÃO: PÃO, CARNES, LEGUMES E VERDURAS, APRESENTAÇÃO: JOGO COM 09 UNIDADES.	471268	CONJUNTO	50
33	FAQUEIRO, MATERIAL EMBALAGEM: PAPELÃO, MATERIAL TALHERES: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL, QUANTIDADE DE FACAS: 12UN. QUANTIDADE DE GARFOS: 12 UN. QUANTIDADE DE COLHERES: 12UN. QUANTIDAD FACAS DE SOBREMESA: 12UN. QUANTIDADE DE GARFOS DE SOBREMESA: 12 UM. QUANTIDADE DE COLHER DE SOBREMESA: 12 UN. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESPESSURA 3MM.	368973	CAIXA	50
34	MATERIAL LÂMINA: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO: 18/10 POL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LISO, POLIDO, COMPRIMENTO 21,6CM, ESPESSURA 4MM.	320289	UNIDADE	1.000
35	FRIGIDEIRA, MATERIAL: ALUMÍNIO, TIPO: FUNDA, DIÂMETRO: 50CM, REVESTIMENTO: ANTIADERENTE, APLICAÇÃO: COPA E COZINHA.	442943	UNIDADE	30
36	FRIGIDEIRA, MATERIAL: TEFLON, TIPO: RASA, DIÂMETRO: 20CM, REVESTIMENTO: ANTIADERENTE, APLICAÇÃO: COPA E COZINHA.	286639	UNIDADE	30
37	FRIGIDEIRA, MATERIAL: ALUMÍNIO, DIÂMETRO: 32CM, MATERIAL CABO: BAQUELITE.	334675	UNIDADE	20
38	FRIGIDEIRA, MATERIAL ALUMÍNIO, TIPO: RASA, DIÂMETRO: 25CM, REVESTIMENTO: ANTIADERENTE, MATERIAL CABO: BAQUELITE.	444499	UNIDADE	20
39	GARFO MESA, MATERIAL CORPO: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: MESA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:LISO E POLIDO, COMPRIMENTO: 20CM.	437873	UNIDADE	1.000
40	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 9L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TORNEIRA.	482953	UNIDADE	20
41	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 1,90L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PRESSÃO, AMPOLA INQUEBRÁVEL.	437878	UNIDADE	20
42	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL: PLÁSTICO REVESTIDO COM FIBRA, CAPACIDADE: 12L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TORNEIRA.	233169	UNIDADE	20
43	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL; PLÁSTICO, CAPACIDADE: 1L. COR: PRETA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM ALÇA E TAMPA (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL.	364042	UNIDADE	30
44	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 2L. COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS; PARA CAFÉ, SERVE COM PRESSÃO.	355752	UNIDADE	20
45	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 5L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TORNEIRA, ALÇA E PÉS DOBRÁVEIS EM BAIXO.	370718	UNIDADE	20
46	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 2,5L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:	468441	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 _____

	TAMPA TIPO PRESSÃO, AMPOLA INQUEBRÁVEL.			
47	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL: POLIETILENO, CAPACIDADE: 9L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS; C/ TORNEIRAS, 2 RECIPIENTES SEPARADOS 4,5 LT. CADA.	470250	UNIDADE	20
48	GARRAFA MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE; 500ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA ROSCÁVEL, COR: PRETA, TIPO: SQUEEZE.	379345	UNIDADE	500
49	GARRAFÃO, MATERIAL: TÉRMICO, CAPACIDADE: 5L. APLICAÇÃO: LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA ROSCADA.	364644	UNIDADE	20
50	JARRA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 02L. MODELO: COM TAMPA E ALÇA, APLICAÇÃO: ÁGUA, SUCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM BICO NO CORPO.	464961	UNIDADE	20
51	JARRA, MATERIAL: VIDRO,CAPACIDADE: 2L, MODELO: COM ALÇA. E TAMPA PLÁSTICA, APLICAÇÃO: ÁGUA E SUCO.	375064	UNIDADE	50
52	JARRA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 2L. MODELO: COM TAMPA, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: ÁGUA.	247780	UNIDADE	20
53	JARRA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 4L. MODELO: COM TAMPA, APLICAÇÃO: COPA E COZINHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM BICO NO CORPO.	315622	UNIDADE	20
54	LEITEIRA, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 4L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIMENTO ANTIADERENTE.	467225	UNIDADE	30
55	LEITEIRA, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 6L. FORMATO: CILINDRÍCO, ACABAMENTO: SUPERFICIAL: POLIDO.	286984	UNIDADE	30
56	LEITEIRA, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 5L. MATERIAL CABO: ALUMÍNIO.	343650	UNIDADE	30
57	LIXEIRA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 3,2L. TIPO: CILINDRO COM TAMPA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: BASCULANTE, APLICAÇÃO: COLETA DE LIXO.	446102	UNIDADE	100
58	LIXEIRA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 40L. TIPO: MEIA LUA, ALTURA: 60CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ABERTURA SUPERIOR COM TAMPA ACIONADA POR PEDAL.	283668	UNIDADE	30
59	LIXEIRA MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 15 L. TIPO: COM TAMPA E PEDAL, ALTURA: 38 CM, COR: BRANCA, LARGURA: 25CM.	237915	UNIDADE	100
60	LIXEIRA, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE; 50L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA E PEDAL.	432055	UNIDADE	100
61	LIXEIRA, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 15 L. TIPO:QUADRADA, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA E PEDAL, APLICAÇÃO: COLETA SELETIVA DE LIXO, IMPRESSÃO:COM SÍMBOLO.	453963	UNIDADE	100
62	LIXEIRA, MATERIAL: POLIETILENO, CAPACIDADE: 100L. TIPO: CILINDRO COM TAMPA, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PEDAL EM AÇO GALVANIZADO.	422194	UNIDADE	50
63	PANELA DE CUSCUZ, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE; 20L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: N° 30.	391985	UNIDADE	30
64	PANELA CUSCUZ, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE:	339878	UNIDADE	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 _____

	5L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: 2 ALÇAS REFORÇADAS E TAMPA.			
65	PANELA PRESSÃO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 6L. SISTEMA SEGURANÇA: VÁLVULA, TRAVAMENTO, TAMPA AUTOCLAVE, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: FUNDO TRIPLO.	357173	UNIDADE	30
66	PANELA PRESSÃO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 10L. MATERIAL CABO: BAQUELITE, SISTEMA SEGURANÇA: VÁLVULAS FUNCIONAM/SEGURANÇA E BORRACJA SEGURANÇA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: REVESTIMENTO ANTIADERENTE.	222366	UNIDADE	30
67	PANELA DE PRESSÃO, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 30L. SISTEMA SEGURANÇA: VÁLVULAS FUNCIONAM/SEGURANÇA E BORRACHA SEGURANÇA.	324733	UNIDADE	15
68	PANELA PRESSÃO, MATERIAL: ALUMÍNIO POLIDO, CAPACIDADE: 13L. MATERIALCABO: BAQUELITE, SISTEMA SEGURANÇA: TAMPA COM TRAVAS EXTERNAS.	441327	UNIDADE	10
69	PANELA PRESSÃO, MATERIAL: ALUMINIO POLIDO, CAPACIDADE: 3L. MATERIAL CABO: BAQUELITE, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM ALÇA.	397244	UNIDADE	10
70	PANELA, MATERIAL: ALUMÍNIO REFORÇADO, CAPACIDADE: 12L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA, TIPO: CAÇAROLA, DIÂMETRO: 32 CM.	365869	UNIDADE	30
71	PANELA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 15,10L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: FUNFO TRIPLO/COM ALÇAS E TAMPA, TIPO; CALDEIRÃO.	357161	UNIDADE	30
72	PANELA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 60L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: FUNDO TRIPLO/COM ALÇAS E TAMPA, TIPO: CAÇAROLA.	465658	UNIDADE	20
73	PANELA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 6,5L. TIPO: CAÇAROLA, DIÂMETRO: 28CM.	357235	UNIDADE	30
74	PANELA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 71L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: FUNDO TRIPLO/COM ALÇAS E TAMPA, TIPO: CALDEIRÃO .	443917	UNIDADE	20
75	PANELA, MATERIAL: ALUMINIO, CAPACIDADE: 30L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: CAÇAROLA GRANDE EM MATERIAL REFORÇADO.	267910	UNIDADE	20
76	PANELA, MATERIAL: ALUMINIO, CAPACIDADE: 9,7L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS; CAÇAROLA GRANDE.	254386	UNIDADE	20
77	PEGADOR ALIMENTO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO 28CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:PEGADOR DE SALADA/MACARRÃO.	464896	UNIDADE	20
78	PENEIRA COZINHA, MATERIAL: PLÁSTICO, DIÂMETRO: 20CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: CABO, ARO E TELA MÉDIA DE PLÁSTICO.	331945	UNIDADE	30
79	PENEIRA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL, DIÂMETRO: APROXIMADAMENTO 23CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: TELA AÇO INOXIDÁVEL.	431338	UNIDADE	30
80	PENEIRA COZINHA, MATERIAL: PLÁSTICO, DIÂMETRO: 17CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COADOR EM NYLON.	378135	UNIDADE	30
81	POTE ALIMENTOS, MATERIAL: VIDRO, CAPACIDADE: 900ML, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA, APLICAÇÃO ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS.	456581	UNIDADE	200



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 _____

82	POTE ALIMENTOS, MATERIAL: POLIPROPILENO, FORMATO: QUADRADO, ALTURA: 25CM, LARGURA: 21CM, CAPACIDADE: 8L.	471269	UNIDADE	50
83	POTE VIDRO, CAPACIDADE: 3.000ML, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA ROSQUEÁVEL EM PLÁSTICO.	466845	UNIDADE	200
84	CONJUNTO DE POTES, MATERIAL: VIDRO, QUANTIDADE POTES: UN. CAPACIDADE INDIVIDUAL: 0,75; 1,30; 2,00 L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: FORMATO QUADRANGULAR.	440027	UNIDADE	100
85	POTE VIDRO, FINALIDADE: FERMENTAÇÃO NATURAL, FORMATO: CILÍNDRICO, CAPACIDADE; 580ML. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: TAMPA VIDRO, ANEL VEDAÇÃO CLIP METALICO.	479664	UNIDADE	50
86	PRATO, MATERIAL: VIDRO, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO, TAMANHO: NÃO APLICÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FUNDO.	222372	UNIDADE	1.000
87	PRATO PORCELANA , APLICAÇÃO: REFEIÇÃO, FORMATO: REDONDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BORDA ESPESSURA 3,5CM, COR: BRANCA, TIPO: FUNDO, DIÂMETRO: 24CM.	304000	UNIDADE	2.000
88	PRATO PORCELANA, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO, FORMATO: REDONDO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: BORDA ESPESSURA 3,39CM, COR: BRANCA, TIPO: RASO, DIAMETRÔ: 24,5CM.	303999	UNIDADE	2.000
89	PRATO PORCELANA, APLICAÇÃO: SOBREMESA, FORMATO: CIRCULAR, COR: BRANCA, TIPO: RASO.	311418	UNIDADE	2.000
90	TÁBUA MADEIRA, ESPÉCIE: EUCALIPTO, LARGURA: 30CM, ESPESSURA: 27MM, TIPO ACABAMENTO: TRATADO.	452456	UNIDADE	50
91	TAÇA, MATERIAL:VIDRO TRANSPARENTE INCOLOR, CAPACIDADE: CERCA DE 330ML, USO: ÁGUA.	467162	UNIDADE	1.000
92	TOALHA DE MESA, MATERIAL: ALGODÃO E POLIESTER, FORMATO: RETANGULAR, COMPRIMENTO: 2,20M. LARGURA: 1,60M. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: BORDA EMBAINHADA (MÍNIMO 42% ALGODÃO), COR: BEGE	477457	UNIDADE	50
93	TACHO, MATERIAL: ALUMÍNIO, CAPACIDADE: 20L. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM ORLA, 2 ALÇAS E PÉ, DIÂMETRO BOCA: 45CM, ALTURA: 19CM.	397288	UNIDADE	30
94	XÍCARA, MATERIAL: PORCELANA, TIPO: CAFÉ, COR: BRANCA, CAPACIDADE: 270ML. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PIRES	443808	UNIDADE	300
95	XÍCARA, MATERIAL; PORCELANA, TIPO: CHÁ, COR: BRANCA, CAPACIDADE: 120ML. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM PIRES.	383319	UNIDADE	300
96	XÍCARA, MATERIAL: PORCELANA, TIPO: CHÁ, COR: BRANCA, CAPACIDADE: 200 ML. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: LISA.	378026	UNIDADE	200
97	XÍCARA, MATERIAL: VIDRO, TIPO: CAFÉ, COR: INCOLOR, CAPACIDADE: 50ML, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM PIRES.	278239	UNIDADE	200
98	COLHER, MATERIAL CORPO: POLIPROPILENO, APLICAÇÃO: CALDEIRÃO, COMPRIMENTO: 120 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: POLIPROPILENO BRANCO COM DIMENSÕES: 2,5X12X120 CM, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL.	340652	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 _____

99	CONCHA, MATERIAL CORPO: AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO: 45 CM, DIÂMETRO: 20 CM, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL.	464875	UNIDADE	50
100	CONCHA GRANDE DE ALUMÍNIO, CABO MEDINDO 30 CM, PARA FEIJÃO, SOPA, CALDOS, DOCES E ETC.		UNIDADE	30
101	ESCORREDOR EM ALUMÍNIO, PARA ARROZ, MACARRÃO E AFINS, Nº. 50.		UNIDADE	20
102	ESCORREDOR EM ALUMÍNIO, PARA ARROZ, MACARRÃO E AFINS, Nº. 30.		UNIDADE	20
103	ESCORREDOR DE LOUÇA/PRATOS EM INOX, INDUSTRIAL CAPACIDADE MINIMA 40 PRATOS.		UNIDADE	30
104	FACA PARA CARNE - LÂMINA EM AÇO INOX 10 POLEGADAS COM FIO LISO. CABO EM POLIPROPILENO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A ESPIGA DA LÂMINA. EM POLIPROPILENO BRANCO.		UNIDADE	20
105	FACA PARA CARNE - LÂMINA EM AÇO INOX 6 POLEGADAS COM FIO LISO. CABO EM POLIPROPILENO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A ESPIGA DA LÂMINA. EM POLIPROPILENO BRANCO.		UNIDADE	20
106	FACA PARA LEGUMES - LÂMINA EM AÇO INOX 4" COM FIO LISO, CABO EM POLIPROPILENO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A ESPIGA DA LÂMINA. EM POLIPROPILENO BRANCO.		UNIDADE	30
107	FORMA ASSADEIRA Nº 7 EM ALUMÍNIO. DESCRIÇÃO: FORMA ASSADEIRA EM ALUMÍNIO REFORÇADO COM 1,2MM DE ESPESSURA, COM BORDAS DOBRADAS PARA MAIS FIRMEZA E SEGURANÇA NO USO. MEDIDAS: COMPRIMENTO TOTAL: 67CM. LARGURA: 47CM. ALTURA: 4CM. ESPESSURA: 1,2MM.		UNIDADE	20
108	FORMA ASSADEIRA ALTA EM ALUMÍNIO Nº 3. DESCRIÇÃO: FORMA ASSADEIRA EM ALUMÍNIO;COM BORDAS PARA MAIS FIRMEZA NO MANUSEIO; MEDIDAS: COMPRIMENTO: 38CM, PROFUNDIDADE: 26CM, ALTURA: 5CM.		UNIDADE	20
109	POTES PLASTICOS QUADRADO COM CAPACIDADE ENTRE 1 A 2 LITROS (FREEZER/MICROONDAS).		UNIDADE	200
110	POTES PLASTICOS QUADRADO COM CAPACIDADE ENTRE 3 A 4 LITROS (FREEZER/MICROONDAS).		UNIDADE	200
111	ESCORREDOR DE MACARRÃO - FABRICADO EM POLIPROPILENO, NA COR BRANCA, RESISTENTE, DIÂMETRO APROXIMADO DE 25CM.		UNIDADE	30
112	PANO DE PRATO MATERIAL: ALGODÃO ALVEJADO, COMPRIMENTO: 71 CM, LARGURA: 48 CM, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ABSORVENTE/LAVÁVEL E DURÁVEL.	418506	UNIDADE	300
113	COLHER, MATERIAL CORPO: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL, APLICAÇÃO: CHÁ, COMPRIMENTO: 15 CM.	482848	UNIDADE	500
114	KIT COZINHA, CONCHA, COLHER DE ARROZ, ESCUMADEIRA, AÇO INOX, DIMENSÕES: 13X13X30 CENTIMETROS.		UNIDADE	50
115	PALITEIRO INOX, 8CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO APLICÁVEL, FORMATO: CILÍNDRICO.	220717	UNIDADE	50
116	PORTA GUARDANAPO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, ALTURA: 14,50 CM, COMPRIMENTO: 9 CM, LARGURA: 8 CM.	450224	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 _____

117	TRAVESSA, FUNDA, EM VIDRO TEMPERADO, OVAL, MEDIDAS: 23X17CM.		UNIDADE	50
118	TRAVESSA, FUNDA, EM VIDRO TEMPERADO, OVAL, MEDIDAS: 25X18CM.		UNIDADE	50
119	TRAVESSA EM VIDRO TEMPERADO, RETANGULAR, MEDIDAS: 20X15CM.		UNIDADE	50
120	TIGELA CUMBUCA PORCELANA BRANCA, 470ML, DIMENSÕES: 29X20X22 CENTIMENTOS.		UNIDADE	50
121	EMBALAGEM ISOPOR, FORMA: CAIXA TÉRMICA, CAPACIDADE: 250L , COMPRIMENTO: 110 MM, LARGURA: 100 MM, ESPESSURA: 6 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA.	250913	UNIDADE	50
122	CAIXA TERMICA, MATERIAL POLIETILENO ALTA DENSIDADE, TERMÔMETRO E RODÍZIO, CAPACIDADE DE 100 LITROS.		UNIDADE	05

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.

§ 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

Justifica-se a obtenção de materiais de copa e cozinha, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição, objeto deste termo, torna-se imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta municipalidade. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente todos os setores, e propiciar estrutura adequada, qualidade e rapidez na execução dos preparos. É válido ressaltar que, esses itens são de suma importância, pois está presente desde a simples preparação de um café servido nas repartições, como também durante o preparo das refeições ofertadas nas escolas, hospitais, cozinhas das diversas secretarias e fundos municipais.

Ou seja, visamos ofertar condições para o desempenho das atividades vinculadas a rede de alimentação municipal. Destacamos também, que temos dois novos prédios prestes a serem inaugurados, trata-se da sede da nova Prefeitura Municipal e o prédio da Assistência Social, os quais necessitaram de muitos itens de copa e cozinha. Além disso, é fundamental externar o crescimento notório do município, são várias escolas, postos de saúde, postos de segurança, centros administrativos, onde cada um desses setores dispõe de cozinhas, fator predominante para tal aquisição. Tais aquisições e contratações, deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Preços, por ser a opção mais adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e parceladas.

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 10 (dez) 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 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 consequente 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.

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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;

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.

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.1.2.2. 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 mantiver 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;

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.

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.2.4. 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.

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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, N°. 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 N°. 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,

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 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

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitadas 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 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;

	<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 style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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:

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

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):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

I_0

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = 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

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 irrevogáveis, 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 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.

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 requisições 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.

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11.1.5. 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.

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 expresse 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.

	<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>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11.3. 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.

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, 06 de outubro de 2022.

Emmanueli Suerda Praxedes
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Matrícula nº 1481-8