



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



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2023  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO GRADUAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, de conformidade as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Agenda permanente formato 13,5cmx19,2cm capa dura	Unidade	50		
2	Alfinete colorido para mapa caixa com 50 unidades	Caixas	60		
3	Almofada para carimbo n° 3	Unidade	80		
4	Apagador para quadro branco embalagem individual	Unidade	80		
5	Apontador com deposito	Unidade	200		
6	Apontador simples	Unidade	90		
7	Arquivo morto papelão tamanho 344x124x237mm	Unidade	700		
8	Arquivo morto polionda tamanho aproximado 350x130x235mm	Unidade	1000		
9	Bandeira do Brasil tamanho oficial dupla face	Unidade	20		
10	Bandeira da RN tamanho oficial dupla face	Unidade	20		
11	Bandeira município tamanha oficial dupla face	Unidade	20		
12	Barbante algodão trançado com no mínimo 100 metros	Unidade	50		
13	Bloco auto adesivo tamanho 76x102mm com 100 folhas	Unidade	300		
14	Bloco auto adesivo com 4x38x51mm com 100 folhas	Bloco	400		
15	Bloco auto adesivo 76x76mm com 100 folhas	Bloco	300		
16	Borracha apagadora bicolor	Unidade	200		
17	Borracha branca n° 20	Unidade	250		
18	Borracha ponteira	Unidade	150		
19	Caderno 10 matérias capa flexível com no mínimo 120 folhas	Unidade	100		
20	Caderno 6 matérias capa flexível com no mínimo 72 folhas	Unidade	100		
21	Caderno 8 matérias capa flexível com no mínimo 96 folhas	Unidade	100		
22	Caderno brochura 1/4 48fls	Unidade	100		
23	Caderno capa dura 10 matérias com no mínimo 200 folhas	Unidade	100		
24	Caderno desenho grande com espiral com no mínimo 48 folhas	Unidade	100		
25	Calculadora eletrônica com 12 dígitos com as operações	Unidade	50		



	básica.				
26	Calculadora eletrônica com 8 dígitos com as operações básicas	Unidade	50		
27	Caneta esferográfica escrita media cor azul	Unidade	1500		
28	Caneta esferográfica escrita media cor preta	Unidade	300		
29	Caneta esferográfica escrita media cor vermelha	Unidade	200		
30	Cartolina color set tamanho 48x66 cores variadas	Folha	1000		
31	Cartolina comum tamanho 500x660 cores variadas	Folha	1000		
32	Cartolina guache decorada	Folha	300		
33	Cartolina guache tamanho 48x66 cores variadas	Folha	100		
34	Cartolina laminada tamanho 48x60 cores variadas	Folha	600		
35	Cd r gravável 80 min 700mb	Unidade	100		
36	Cd rw regravável 700mb 80min	Unidade	100		
37	Clips galvanizado tamanho 2/0 com 100 unidades	Caixa	550		
38	Clips galvanizado tamanho 3/0 com 50 unidades	Caixa	600		
39	Clips galvanizado tamanho 4/0 com 50 unidades	Caixa	600		
40	Clips galvanizado tamanho 6/0 com 50 unidades	Caixa	600		
41	Clips galvanizado tamanho 8/0 com 25 unidades	Caixa	600		
42	Cola para isopor 450 gramas acondicionada em embalagem plástica	Tubo	60		
43	Cola líquida branca 1.000ml acondicionada em embalagem plástica	Tubo	200		
44	Cola líquida branca 500g acondicionada em embalagem plástica.	Tubo	500		
45	Cola líquida branca 90g acondicionada em embalagem plástica .	Tubo	500		
46	Cola colorida com 4x25g, secagem rápida	Caixa	200		
47	Cola em bastão 20g para uso geral em papeis, com sistema de rolagem.	Tubo	500		
48	Cola em bastão 8g para uso geral em papeis, com sistema de rolagem.	Tubo	500		
49	Cola glitter caixa com 4x25g cores	Caixa	250		
50	Cola isopor acondicionada em embalagem plástica 900g	Tubo	100		
51	Cola isopor acondicionada em embalagem plástica 90g	Tubo	200		
52	Cola líquida para e.v.a acondicionada em embalagem plástica com 90g.	Tubo	150		
53	Cola em bastão de silicone fina(quente)	Unidade	600		
54	Cola em bastão de silicone grossa(quente)	Unidade	300		
55	Cola para tecido	Unidade	150		
56	Corretivo líquido 18ml a base água	Tubo	400		



PROC/PMSF/RN N.º 2023.01.0010



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



57	Contato colorido em metro	Metro	250		
58	Durex transparente para uso geral tamanho 12x40m.	Rolo	600		
59	Durex transparente pequeno para uso geral tamanho 12x30.	Rolo	250		
60	Dvd r 4.7gb 120min	Unidade	100		
61	Elástico super amarelo pacote com 100 g, com 200 ligas	Pacote	150		
62	Elástico super amarelo pacote com 1000 g, com 2000 ligas	Pacote	150		
63	Emborrachado em eva tamanho 39x47 em rolo com proteção plástica.	Rolo	700		
64	Emborrachado com gliter 40x50	Folha	400		
65	Emborrachado decorado 40x50	Folha	100		
66	Envelope branco officio nº 28 tamanho 200 x 280	Unidade	2000		
67	Envelope convite tamanho 160x235 cores variadas	Unidade	2000		
68	Envelope officio branco para carta tamanho 114x229	Unidade	2000		
69	Envelope pardo nº 25 tamanho 176x250	Unidade	1200		
70	Envelope pardo nº 28 tamanho 200x280	Unidade	1500		
71	Envelope pardo nº 32 tamanho 324x 229	Unidade	1500		
72	Envelope pardo nº 34 tamanho 240x340	Unidade	1200		
73	Envelope pardo nº 36 tamanho 265x360	Unidade	1200		
74	Envelope pardo nº 41 tamanho 310x410	Unidade	1200		
75	Envelope pardo nº 47 tamanho 370 x 470	Unidade	1200		
76	Estilete grande corpo plástico com lamina de 18mm e trava de segurança.	Unidade	150		
77	Estilete pequeno corpo plástico com lamina de 9mm e trava de segurança.	Unidade	80		
78	Extrator de grampos galvanizado tipo espátula	Unidade	100		
79	Fita adesiva em pvc tamanho 25x50m	Rolo	500		
80	Fita adesiva em papel marrom tamanho 19x50m	Rolo	400		
81	Fita adesiva em papel marrom tamanho 24x50m	Rolo	350		
82	Fita adesiva em papel marrom tamanho 38x50m	Rolo	300		
83	Fita adesiva em papel marrom tamanho 50x50m	Rolo	300		
84	Fita adesiva transparente tamanho 25x50 m	Rolo	300		
85	Fita adesiva transparente tamanho 45x45 m	Rolo	300		
86	Fita crepada tamanho 50x50m	Rolo	250		
87	Fita crepada tamanho 24x50 m	Rolo	250		
88	Fita crepada tamanho 38x50m	Rolo	250		
89	Fita decorativa tamanho 16x50m cores variadas	Rolo	250		
90	Fita dupla face tamanho 19x30m	Rolo	200		
91	Fita dupla face tamanho 25x30 m	Rolo	200		

Poder Executivo – Rua Cap. João Florêncio, n.º 45. Centro. São Fernando/RN. Tel.Fax: (84) 98169-3923

Site: [www.saofernando.rn.gov.br](http://www.saofernando.rn.gov.br) E-mail: [licitacaooplsf@gmail.com](mailto:licitacaooplsf@gmail.com)



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



92	Giz de cera com 12 cores acondicionado em caixa de papelão	Caixa	200		
93	Gizão de cera com 12 cores acondicionado em caixa de papelão	Caixa	200		
94	Gliter 3gr acondicionado em pote plástico cores variadas	Pote	300		
95	Mina de grafite 0,5 mm acondicionada em tubo com 12 minas	Tubo	60		
96	Mina de grafite 0,7 mm acondicionada em tubo com 12 minas	Tubo	60		
97	Mina de grafite 0,9 mm acondicionada em tubo com 12 minas	Tubo	60		
98	Grampeador tipo alicate com estrutura metálica para grampo 26/6.	Unidade	100		
99	Grampeador médio com base antiderrapante com no mínimo 13cm, para grampear até 20 folhas.	Unidade	100		
100	Grampeador metal grande 26/6 16cm	Unidade	100		
101	Grampeador com estrutura metálica para grampear até 100 folhas de uma única vez	Unidade	35		
102	Grampo tamanho 26/6 caixa com 1.000 unidade cobreado	Caixa	300		
103	Grampo tamanho 26/6 caixa com 5.000 unidade cobreado	Caixa	200		
104	Grampo tamanho 9/12 caixa com 5.000 unidade cobreado	Caixa	100		
105	Grampo trilho em metal caixa com 50 unidade	Caixa	100		
106	Grampo trilho plástico caixa com 50 unidades	Caixa	150		
107	Hidrocor com pontas arredondadas com 12 cores acondicionadas em embalagem plástica	Caixa	50		
108	Placa de isopor com espessura de 05 mm	Folha	100		
109	Placa de isopor com espessura de 10 mm	Folha	100		
110	Placa de isopor com espessura de 15 mm	Folha	100		
111	Placa de isopor com espessura de 20 mm	Folha	100		
112	Placa de isopor com espessura de 25 mm	Folha	100		
113	Lamina para estilete largo acondicionada em tubo plástico com 10 laminas.	Tubo	80		
114	Lamina para estilete estreito acondicionada em tubo plástico com 10 laminas	Tubo	30		
115	Lápis de cor em embalagem com 12 cores acondicionada em caixa de papelão.	Caixa	175		
116	Lápis grafite nº 2 preto em madeira maciça sextavado e apontado.	Unidade	800		
117	Lapiseira diâmetro 0,5 mm	Unidade	70		
118	Lapiseira diâmetro 0,7 mm	Unidade	70		
119	Lapiseira diâmetro 0,9 mm	Unidade	70		
120	Livro ata com 50 folhas capa em papelão 1000g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas e pautadas.	Unidade	80		



121	Livro ata com 100 folhas capa em papelão 1000g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas e pautadas	Unidade	80		
122	Livro ata com 200 folhas capa em papelão 1000g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas e pautadas	Unidade	80		
123	Livro ponto com 100 folhas capa em papelão 1000g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas.	Unidade	80		
124	Livro protocolo para correspondência com 100 folhas capa em papelão com no mínimo 705g/m2	Unidade	80		
125	Marca texto cores variadas	Unidade	400		
126	Marcador permanente com traços de 2.0 mm	Unidade	150		
127	Marcador para quadro branco cores diversas	Unidade	400		
128	Massa para modelar com 12 cores	Caixa	200		
129	Molha dedo 12g	Unidade	200		
130	Papel gramatura 75g/m2 tamanho a4 pacote 100 folhas colorido	Pacote	250		
131	Papel tamanho a4 com 180gm pacote com 125 folhas	Pacote	150		
132	Papel camurça tamanho 40x60 cores variadas	Folha	700		
133	Papel celofane tamanho 80x80 cores variadas	Folha	450		
134	Papel adesivo contact transparente	Metro	250		
135	Papel crepom tamanho 48x2m cores variadas	Folha	300		
136	Papel laminado tamanho 48x60cm cores variadas	Folha	500		
137	Papel madeira 66 x 96 ref 45825 80g	Folha	1300		
138	Papel gramatura 75g/m2 tamanho a4 branco resma com 500 folhas	Resma	10000		
139	Papel tipo ondulado cores variadas	Folha	250		
140	Papel branco peso 40 pacote com 75 folhas	Pacote	300		
141	Papel branco peso 40 tamanho officio 215 x 315 pacote 250 folhas.	Pacote	250		
142	Papel branco peso 60 tamanho a4 pacote 250 folhas	Pacote	250		
143	Papel branco plano tamanho 66x96 para off-set pacote com	Pacote	25		
144	Papel presente folha cores variadas	Folha	350		
145	Papel seda cores variadas	Folha	500		
146	Pasta catalogo com 100 sacos	Unidade	35		
147	Pasta catalogo com 50 sacos	Unidade	40		
148	Pasta az com ferragens lombada estreita tamanho officio preta	Unidade	700		
149	Pasta az com ferragens lombada larga tamanho officio preta	Unidade	2000		
150	Pasta caba e elástico em papelão cores diversas	Unidade	1200		
151	Pasta com grampo em papelão cores diversas	Unidade	400		



152	Pasta com grampo tipo classificador duplo cores diversas	Unidade	700	
153	Pasta plástica tipo "L" tamanho a4.	Unidade	350	
154	Pasta plástica com elástico lombada de 20mm cores variadas	Unidade	250	
155	Pasta plástica com elástico lombada de 30mm cores variadas	Unidade	250	
156	Pasta plástica com elástico lombada de 40mm cores variadas	Unidade	250	
157	Pasta plástica com elástico lombada de 55mm cores variadas	Unidade	250	
158	Pasta plástica com elástico cores variadas	Unidade	500	
159	Pasta plástica com grampo cores variadas	Unidade	250	
160	Pasta tipo sanfona ofício com 12 divisória em plástico.	Unidade	100	
161	Pasta tipo sanfona tamanho A4 com 12 divisória em plástico.	Unidade	100	
162	Pasta suspensa marmorizada com grampos e haste plástica	Unidade	250	
163	Perfurador 10 folhas.	Unidade	40	
164	Perfurador 100 folhas.	Unidade	40	
165	Perfurador 60 folhas.	Unidade	30	
166	Perfurador 30 folhas.	Unidade	40	
167	Pilha "aa" cartela com 2unidades	Cartela	300	
168	Pilha "aaa" cartela com 2unidades	Cartela	500	
169	Pincel atômico com ponta chanfrada com traços marcantes com corpo roliço e tampa da cor da tinta cores variadas.	Unidade	250	
170	Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº 10	Unidade	80	
171	Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº 12	Unidade	120	
172	Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº14.	Unidade	100	
173	Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº18.	Unidade	100	
174	Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº 4	Unidade	100	
175	Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº 8	Unidade	100	
176	Pistola elétrica para cola quente grande	Unidade	60	
177	Pistola elétrica para cola quente pequena	Unidade	60	
178	Porta lápis/clips/lembrete em acrílico com base anti derrapante	Unidade	80	
179	Prancheta em acrílico com prendedor metálico tamanho ofício	Unidade	300	
180	Prendedor de papel em aço tamanho 25mm	Unidade	300	
181	Prendedor de papel em aço tamanho 32mm.	Unidade	300	
182	Prendedor de papel em aço tamanho 41mm	Unidade	200	
183	Prendedor de papel em aço tamanho 51mm.	Unidade	200	



184	Quadro para aviso em feltro com estrutura em alumínio tamanho 120x90.	Unidade	50		
185	Quadro para aviso em feltro com estrutura em madeira tamanho 150x120.	Unidade	50		
186	Quadro branco tamanho 100x80 com estrutura em alumínio.	Unidade	30		
187	Quadro branco tamanho 120x90 com estrutura em alumínio.	Unidade	30		
188	Quadro branco tamanho 150x120 com estrutura em alumínio.	Unidade	20		
189	Quadro branco tamanho 200x120 com estrutura em alumínio.	Unidade	20		
190	Régua milimetrada cristal tamanho 30 cm	Unidade	350		
191	Régua milimetrada cristal tamanho 50 cm	Unidade	200		
192	Relógio grande de parede com funcionamento a pilha	Unidade	40		
193	Tesoura para serviços gerais com laminas em aço tamanho 16cm	Unidade	150		
194	Tesoura tipo escolar com laminas em aço com no mínimo 13cm	Unidade	350		
195	Tesoura para serviços gerais com laminas em aço tamanho 21cm	Unidade	300		
196	Tinta para lapis de quadro branco 20ml	Unidade	250		
197	Tinta para carimbo com 40 ml	Unidade	50		
198	Tinta guache acondicionada em pote plástico com 250 ml cores variadas.	Pote	350		
199	Tinta guache acondicionada em pote plástico com 6x15ml cores variadas	Caixa	350		
200	Tinta permanente para marcador de quadro branco com 20ml	Unidade	150		
201	Tinta para tecido pote com 250ml	Unidade	350		
202	Tela de Pintura 20 X 30	Unidade	150		
203	Tela de Pintura 30 X 30	Unidade	150		
204	Tela de pintura 30 X 40	Unidade	150		
205	Percevejo latona do c/100unid	Caixa	25		
206	Prancheta MDF A4 Clips Metal	Unidade	100		
207	Caneta Esferográfica, 0.8 mm, várias cores, caixa com 50 unidades	Caixa	350		
208	Pasta Classificadora com presilhas plásticas impresso em papel cartão, cores diversas	Unidade	4500		
209	Papel contínuo 240x280mm 80 col 1 via 240x280 2.500	Caixa	30		
210	Fita impressora Epson LX 350 MX 80	Unidade	40		
211	Caderno 15 matérias capa dura	Unidade	40		
212	Caderno 20 matérias capa dura	Unidade	20		
213	TNT em cores variadas	Metro	4000		



TOTAL

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação em epígrafe Justifica-se através do registro de preços, pois, a aquisição de materiais de expediente é imprescindível para suprir às necessidades de fornecimento interno, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas de todas as secretarias da administração pública, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades diárias, tendo em vista o pleno funcionamento das tarefas executadas nas unidades das secretarias.

2.2. Importante salientar que a aquisição do objeto só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ordem de compra e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços, o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP)

2.3. A contratação do labor acima relacionado é assaz importante para assegurar as mínimas condições de trabalho na Administração Pública, visto que é afeito ao Poder Público a obrigação de estar constantemente prestando contas de seus atos, fazendo publicação, enfim, reproduzindo toda a documentação que dá formalidade às suas ações administrativas.

## 3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Ata de Registro de Preços será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por doze meses, a contar de sua publicação na imprensa oficial.

3.2. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município, , no prazo máximo de até 05 (Cinco) dias, após o recebimento do pedido.

3.3. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações dos produtos exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.





3.4. O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade diária do contratante, contados a partir do recebimento da requisição assinada pelo responsável.

#### 4. TIPO DE LICITAÇÃO

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

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.
- d) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal.
- e) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.
- f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.
- g) fornecer os produtos de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
- h) Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, os produtos que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.
- i) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- j) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PROC/PMSF/RN N.º 2023.01.0010



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



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

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **PREFEITURA**:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar a entrega dos produtos de acordo com as normas deste CONTRATO;
- c) Receber os produtos, verificando as condições de entrega e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso dos empregados da ADJUDICATÁRIA, às dependências da PREFEITURA, para a entrega dos produtos;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceitos pela PREFEITURA, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste CONTRATO;
- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Devolver, com a devida justificativa, os produtos entregues fora das especificações contratadas ou com má qualidade.

## 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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



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

## 8. DO RECEBIMENTO

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

## 9. DO PAGAMENTO

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

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

## 10. DO PREÇO ESTIMADO

10.1 O valor total estimado para o fornecimento dos produtos é de R\$ 944.077,65 ; valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado, pela Prefeitura Municipal.

## 11. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

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

São Fernando/RN, 12 de Janeiro de 2023.

  
Caio César de Medeiros

Secretário Municipal de Planejamento e Administração