



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, incluindo componentes para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos tecnológicos, destinados às Secretarias e unidades da Administração Pública Municipal de Apodi/RN, garantindo compatibilidade, qualidade e funcionalidade, de forma a assegurar a continuidade dos serviços administrativos e a eficiência operacional., destinados as Secretarias do Município de Apodi/RN conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT
1	Fonte de Alimentação ATX 200W para PC Bivolt 115V/230V	UND	68
2	Fonte, 650W ou 500W, 80 Plus Bronze, PFC Ativo, Com Cabo, cor:Preto	UND	58
3	8165 - HD 1TB SATA3 ST1000DM010: Interface: SATA 6Gb/s Performance: Taxas de transferência SATA suportadas (Gb / s): 6.0/3.0/1.5 Taxa média de dados, leitura/gravação: 156 Máx. Taxa de dados, leitura/gravação OD: 210 Cache: 64 MB RPM: 7200	UND	34
4	3136 - HD EXTERNO 1TB: HD externo 1TB 5400 RPM USB 3.0 - HDTB210XKBA	UND	25
5	2069 - HD Externo, 2TB, USB 3.0, Preto	UND	25
6	8176 - Mouse com fio USB Design Ambidestro e Facilidade Plug and Play	UND	100
7	Nobreak SMS Lite, 1500VA, 4 Tomadas, Entrada Bivolt e Saida 115V	UND	25
8	Transformador 5000va 110/220 ou 220/110	UND	25
9	Transformador 2000va bivolt 110/220v 220/110v Até 1400w	UND	25
10	8179 - Placa mãe DDR3 1155	UND	29
11	9745 - Processador Core I3 3250 3.5 MHZ LGA 1155	UND	29
12	Memória RAM, 8GB, 1600MHz, DDR3,	UND	29
13	PLACA MÃE COM Socket LGA1700 para processadores Intel Core 14ª e 13ª gerações, Intel Core 12ª geração, Pentium Gold e Celeron* - Suporta Intel Turbo Boost Technology 2.0 e Intel Turbo Boost Max Technology 3.0**	UND	30

Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

	* Consulte www.asus.com para obter a lista de CPUs suportadas. ** O suporte à Tecnologia Intel Turbo Boost Max 3.0 depende dos tipos de CPU.		
14	Processador Intel Core I3 - 14100, 3.5 GHz, (4.7GHz Turbo), Cache 12MB, 8 Threads, LGA 1700 - Bx8071514100	UND	20
15	Processador Intel Core I5 14400, 14ª Geração 3.5 Ghz, 4.7 Ghz Turbo, Cache 20mb, LGA1700 - Bx8071514400	UND	20
16	Processador Intel® Core™ i7-13700K cache de 30 M, até 5,40 GHz	UND	20
17	Memória RAM DDR4, 8GB 3200MGhz	UND	25
18	Toner Compatível Pantum Elgin TI-5120x Bp5100dn Bp5100dw 15k	UND	100
19	Cartucho de Cilindro Compatível com Pantum DL-5120 DL5120 BP5100DN BP5100DW BM5100 Importado 30k	UND	100
20	Adaptador Wifi-5 Dual Band 1300mbps 2.4/5ghz 5g Usb 3.0	UND	50
21	Bateria para Nobreak SELADA 7A 12V.	UND	80
22	Filtro de Linha, com Fusível de proteção 5 Tomadas	UND	70
23	Memoria DDR4 para Notebook: Especificações: Capacidade: 8GB, Tipo: DDR4 SO-DIMM de 260 pinos, Velocidade: 3200 MHz, Latência CAS: 16 Voltagem: 1,2 V.	UND	50
24	Pen Drive 8GB	UND	47
25	Pen Drive 16GB	UND	58
26	Pen Drive 32GB: Especificações: Capacidade: 32GB Cor: Preto e Prata Velocidade de Leitura: Até 13 Mbps Velocidade de Taxa de transferência: Até 48 Mbps, Velocidade de Gravação: Até 5 Mbps	UND	56
27	Carregador para Notebook	UND	50
28	Cabo de Força: Especificações: Cabo para ligar a fonte do computador à rede elétrica Padrão Nobo tomada de 3 pinos com selo de aprovação Inmetro Bitola de 3 x 0,75mm Comprimento: 1.5 mosetr Norma do Inmetro: NBR14136	UND	50
29	Cabo VGA: Especificações: Comprimento: 1.5 metros Este cabo é utilizado para transmitir imagens de equipamentos com saída 15 pinos (HDB15 ou VGA) para monitores ou televisores com entrada de 15 pinos (HDB15 ou VGA). Cabos com esta conexão são utilizados para transferência de imagem de um equipamento para um monitor em sinal analógico (qualidade em baixa resolução). Este cabo é utilizado apenas para transmissão de imagem. O som não é transmitido com ele.	UND	52
30	Cabo HDMI: Especificações: Cor do cabo: Preto Cor dos conectores: Dourado Tipo de sinal: Digital Função: Transmissão de imagem e som Versão: 1.4 Tamanho: 1,50 metros	UND	50



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

31	Cabo de Rede Cat 5E 100% Cobre. Caixa c/ 305m. Especificações: Tipo: Cabo LAN Ambiente de Instalação: Interno Ambiente de Operação: Não agressivo	UND	5
32	Bateria para placa mãe em Lítio 3V.	UND	70
33	Conector RJ45	UND	1000
34	Gabinete ATX: Dimensões: 350 x 315 x 165 mm Refrigeração: Cooler Traseiro: 80 mm Cooler Lateral: 80 mm ou 120 mm Espaço interno: 310 x 156 x 346 mm; para motherboard Mini e Micro ATX Placa de vídeo: Suportável até 220 mm de altura Abas para slot de expansão: 4 x PCI Portas frontais: 1 x Microfone, 1 x Fone, 2 x USB 1.1 Posição da fonte: Superior.	UND	20
35	Switch 08 portas: Especificações: Padrões e Protocolos: IEEE 802.3i/802.3u/ 802.3ab/802.3x Interface: 8 Portas RJ45 10/100/1000Mbps, Auto Negociação / Auto MDI / MDIX Quantidade de Ventoinhas: Sem Cooler Método de Transferência : Armazena e Encaminha Tabela de Endereçamento Mac: 4K Funções Avançadas: Tecnologia TP-Link Green, 802.3X Flow Control, Back Pressure Taxa de Encaminhamento de Pacotes: 11.9 Mpps Memória de Buffer de Pacote: 1.5 Mb Jumbo Frame: 16 KB Capacidade de Comutação: 16 Gbps Certificação: FCC, CE, RoHS Max Heat Dissipation: 13.299 BTU/h Consumo de Energia: Máximo: 3.9W	UND	20
36	Roteador Wi-Fi 6, Dual Band 2.4/5 GHz, conecta até 60+ dispositivos, até 180M ² de cobertura, Portas Full Gigabit, MU-MIMO, Beamforming	UND	30
37	Mouse Wireless: Conectividade sem fio confiável Alcance sem fio de 10 metros 12 meses de vida útil da pilha* Instalação fácil Compatibilidade universal: Windows, Mac, Chrome.	UND	20
38	Teclado Wireless: Especificações: Conexão automática, conecte a entrada USB e comece a usar possui design elegante além de manter suas mãos em uma posição agradável. Compatibilidade: Windows Teclado: Alimentação 1 Pilha AAA Dimensões (mm) 435 x 135 x 23 Teclas macias e silenciosas Teclas de perfil baixo: Proporcionam uma digitação silenciosa e confortável	UND	68
39	Refil de tinta ORIGINAIS para impressora tipo ecotank: Refil original HP nas cores: preto ou amarelo ou ciano ou magenta.	UND	100
40	Refil de tinta para impressora Ecotank: Refil Original Epson, nas cores: Preto ou Amarelo ou Ciano ou Magenta.	UND	200
41	Toner Hp 85a Ce285a Preto Original: Linha LaserJet; Modelo 85A; Formato Toner; Cor da tinta Preto; Modelo detalhado CE285A; Tipo de cartucho Original. Cartucho de Toner Original para Impressoras: Toner para Impressora HP P1102 Toner para Impressora HP M1132 Toner para Impressora HP M1212 Toner para Impressora HP 1132MFP Toner para Impressora HP 1212MFP	UND	185

Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

	Toner para Impressora HP 1102 Toner para Impressora HP P1102W Toner para Impressora HP P1100 Toner para Impressora HP 1100 Garantia Legal de 03 Meses.		
42	Toner HP CB435A 35A 435A CB435AB LaserJet P1005 LaserJet P1006 original: Cartucho de Toner HP CB-435A utilizado em: HP LaserJet P-1005, P-1006. Rendimento médio de 1.500 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner original, com ótima qualidade de impressão. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Marca: HP.	UND	200
43	Cartucho Toner Hp Q2612-A 12-A: Utilizado em: Laserjet HP 1018 Laserjet HP 1020 Laserjet HP 1022 Laserjet HP 3015 Laserjet HP 3020 Laserjet HP 3030 Laserjet HP 3050 Laserjet HP 3052 Laserjet HP 3055 Laserjet HP M-1005 Laserjet HP 1022N Laserjet HP 1022NW Laserjet HP M1319F.	UND	66
44	Cartucho Toner Impressora Hp Color Laserjet Pro Cp1025 - A83: Compatível com: HP-M125a; 1132 - Mfp - M176n; M177fw	UND	125
45	Toner Compatível Tn1000 Tn1060 - 1212w 1602w 1617nw Dcp1602	UND	80
46	Toner para impressora hp M125 - CZ172A / CF283A: Cartucho de Toner para HP M125, M125A, CZ172A multifuncional que copia, digitaliza, é fácil de instalar e oferece a melhor qualidade para Impressão de documentos. O Cartucho de Toner utilizado é o HP CF283A ou 83A. Este toner é compatível com este modelo de impressora e possui o melhor custo-benefício.	UND	43
47	Cartucho De Toner Compatível Para Samsung Mlt-d104s: Compatível com a máquina ML-1665, ML-1660, ML-1860, ML-1865, ML-1865W, SCX-3200, SCX-3217, SCX-3205, SCX-3205W.	UND	47
48	Toner Compatível HP P2035 P2055 P2055X CE505A 05A – Preto. Cartucho de Toner HP CE505A HP 05A Compatível. Produto novo. Com rendimento médio de 2.300 impressões com cobertura de 5% para folhas A4. Para uso em: Impressora P 2035, P 2035n, P 2050, P 2055d, P2055DN, P 2055X. Garantia até o fim do Toner.	UND	42
49	8187 - Tela Notebook Led 14.0" Np-R425	UND	14
50	Cooler p/ processador LGA 1155/1150/1151/1200/1700 Especificações: - Dimensão do fan: 92 x 25 mm - Tipo de rolagem: Rolamento hidráulico - Tensão nominal: 12VDC - Tensão operacional: 10,8~ 13,2 VCC - Tensão iniciada: 7VDC - Corrente nominal: 0.20±10%A - Entrada de energia: 2.4W - Velocidade do ventilador: 2200 ± 10% RPM - Max. Fluxo de ar: 42.35CFM - Ruído: 26.3 dBA	UND	50
51	SSD 240GB, SATA III, 2.5", Leitura: 500MB/s, Gravação: 350MB/s, Preto - /240G	UND	50
52	SSD, 480GB, SATA III, 2.5", Leitura: 500MB/s, Gravação: 450MB/s, Preto - /480G	UND	50



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

53	SSD NV2, 250GB, M.2 2280 PCIe, NVMe, Leitura: 3000 MB/s e Gravação: 1300 MB/s, Azul - /250G	UND	50
54	SSD, 960GB, SATA III, 2.5", Leitura: 500MB/s, Gravação: 450MB/s, Preto - /960G	UND	50
55	Teclado USB, ABNT2, Cabo de 120 CM	UND	50
56	Toner Elgin NT-PB211 Pantum, Preto para Impressoras P2500NW, M6550NW. Rendimento padrão de até 1,600 páginas.	UND	200
57	Kit Fusor P/ Hp Rm1-7733 P1102 Unidade Fusora M1132 M1212	UND	10
58	Álcool Isopropílico Galão de 5 Litros	UND	1
59	Cabeça de impressão Epson L3110 - L3210	UND	100
60	Estação retrabalho digital c/ 4 bocais hk-939 – hikari	UND	1
61	Estação solda analógica esd hk 936a hikari	UND	1
62	Fonte de alimentação dc 5a 4 dígitos duplo hf-3205s - hikari-21n156	UND	1
63	Suporte yaxun esponja metal para limpeza da ponta ferro solda	UND	1
64	Ferramentas precisão 38 peças yaxun	UND	1
65	Jogo de espátulas para eletrônicos com 3 peças	UND	1
66	Chaves fenda e phillips 5 peças 150-160s gedore	UND	1
67	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA WAP GTW INOX 12 1400W 220V (Para manutenção e limpeza de equipamentos de informática)	UND	1

1.2. Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

1.3. Todos os produtos, peças e insumos de informática fornecidos devem ser novos, sem uso anterior, garantindo plena funcionalidade e conformidade com as especificações técnicas exigidas.

1.4. Todos os produtos fornecidos devem possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação ou de componentes, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

1.5. Todos os produtos, peças e insumos de informática devem atender a padrões mínimos de qualidade definidos pela Administração Pública, garantindo desempenho adequado, durabilidade e compatibilidade com os equipamentos existentes.

1.6. A empresa contratada deverá substituir, sem ônus adicional, quaisquer peças ou insumos que, a critério do Fiscal de Contrato da Administração, não atendam às especificações técnicas ou não

Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

estejam compatíveis com o objeto contratado.

2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

2.1 As quantidades constantes neste Termo de Referência foram obtidas mediante tabulação das demandas enviadas pelas: Secretarias Municipais de Apodi.

2.2 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não **superior a 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

2.3 Os itens objeto deste Termo de Referência, devem ser entregues no Município de Apodi/RN, dentro do horário de expediente das **Secretarias Municipais**, das **7h às 13h**, em endereço indicado da Ordem de Compra.

2.4 Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

2.4.1 A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

2.4.2 A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Apodi/RN, com sede no Estado do Rio Grande do Norte, apresenta necessidade contínua e estratégica de aquisição de peças e acessórios de informática, visando atender de forma eficiente e satisfatória às demandas das Unidades Organizacionais e Secretarias Municipais. Esses insumos são essenciais para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos tecnológicos utilizados nas atividades administrativas, garantindo a operacionalidade, a continuidade dos serviços públicos e a eficiência na gestão dos recursos públicos. A disponibilidade adequada desses itens contribui para a redução de interrupções nos processos administrativos, otimização do tempo e aumento da produtividade das equipes, além de assegurar conformidade com padrões de qualidade, compatibilidade tecnológica e normas técnicas vigentes. Diante da natureza constante e variável da demanda, a contratação se mostra imprescindível para atender às necessidades institucionais, promover economicidade, planejamento adequado e suporte à administração pública na execução de suas funções.

3.1 Importante salientar que a aquisição dos referidos PRODUTOS só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA.

4. PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

4.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (Meses)**, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

4.1.1 O contrato firmado entre as partes poderá ser **prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos**, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de **fornecimento continuado**.

5. VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 O valor estimativo da contratação será realizado de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, regulamento pelo Decreto Municipal 846/2024, e será anexado o mapa comparativo aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1 A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

6.2 A contratação deverá ser realizada estabelecendo como critério de seleção de fornecedor o **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando sempre ampliar a competitividade e conseqüentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

7.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

7.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

7.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

7.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

7.3.2 Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

8.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

8.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

8.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Endereço: Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro – Apodi/RN.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

8.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 8.2 deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

9.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

9.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

10.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021 e De acordo com o Decreto Federal 10.818/2021 que regulamenta o art. 20 da Lei 14.133/2021.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

11.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

11.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

11.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações do CONTRATANTE:

12.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

12.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos itens contratados, dentro das condições pactuadas;



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

12.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades nas entregas dos produtos, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

12.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

12.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A Contratada obriga-se a:

13.1.1 Efetuar a entrega dos bens de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

13.1.2 Os materiais requisitados e entregues deverão estar exatamente em conformidade com os padrões de qualidade exigidos no contrato. Devem ser entregues as quantidades constantes na solicitação/ordem de compra, emitida pela Secretaria demandante. Em caso de desconformidade o material deve ser devolvido e substituído, com prazo de entrega de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação.

13.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.6 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

13.1.7 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.2.2 Multa:

14.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

controle da execução do contrato.

17.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

APODI/RN, 14 de maio de 2026.

Laiza Cristina Carlos Freire Monteiro
Secretária Municipal de Administração



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro - CPF: 089.XXX.XXX-23 - Assinado em: 14/05/2026 10:58:22



A autenticidade pode ser verificada em: </validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26514114946 e Código Autenticação: 18785ac3