



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa orientar no processo de registro de preço e na contratação de **Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais de Informática**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Administração e demais unidades administrativas deste Município, no decorrer do exercício de 2022, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, na Solicitação da Despesa e anexos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Objetivando proporcionar o bom andamento das atividades executadas diariamente por esta Administração Pública e suas diversas Secretarias, a aquisição destes materiais de informática são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas e trará mais eficiência aos serviços públicos prestados por esta municipalidade.

Dessa forma, justificamos que o processo licitatório para a aquisição dos produtos, se faz de grande importância, uma vez que é necessário para suprir a necessidade constante de material de Informática, o que proporcionará o bom funcionamento da Secretária de Administração e demais unidades administrativas deste município.

Salienta-se que, a aquisição de tal material, é de grande valia, tendo em vista que proporcionará um atendimento de qualidade e de forma satisfatória pelos servidores a população de modo geral, cumprindo a finalidade do princípio administrativo da eficiência do serviço público.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Material/Serviço	Unid. Medida	Quantidade
MOUSE ÓPTICO USB	UN	60



TECLADO USB TECLADO PADRÃO ABNT2	UN	60
PEN DRIVE 32GB	UN	50
CABO PAR TRANÇADO CAT5E PARA CONECTOR RJ45	Mts	4.000,00
FONTE ATX 450 MHZ 220/110 V	UN	50
BATERIA LITIUM 3V P/PLACA MÃE	UN	100
PEN DRIVER 16GB	UN	30
CAIXA DE SOM 3RMS	UN	30
CONECTOR DE REDE RJ45	UN	1000
HUB SWHIT 8 PORTAS PARA REDE RJ45	UN	15
CABO USB 2.0 P/IMPRESSORA	UN	50
MEMÓRIA DDR3 4GB	UN	20
MEMORIA DDR4 4GB	UN	20
PROCESSADOR CORE I5 7ª GERAÇÃO OU SUPERIOR	UN	12
PROCESSADOR CORE I3 7ª GERAÇÃO OU SUPERIOR	UN	12
PLACA DE VIDEO 4GB PCI EXPRESS	UN	10
HD EXTERNO HD EXTERNO DE 1TB.	UN	20
CORREIA DE COMANDO HP 8600	UN	40
TOKEN PARA CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ	UN	20
TOKEN CERTIFICADO DIGITAL	UN	20
PASTA TÉRMICA	UN	10
ASPIRADOR E SOPRADOR	UN	20
CABO DADOS SATA PARA LIGAR NA PLACA MÃE E NO HD, CD E DVD SATA; E TAMANHO: 50CM.	UN	20
CABO DE FORÇA MONITOR CARACTERÍSTICAS: CABO DE FORÇA NOVO PADRÃO BRASILEIRO; 1,5M INFORMAÇÕES TÉCNICAS; NBR 14136 MACHO IEC320 C13 FÊMEA; E CERTICADO PELO INMETRO.	UN	20
CABO DE FORÇA PARA PC TIPO: TRIPOLAR; COM O SELO DE APROVAÇÃO INMETRO; E COMPRIMENTO: 1.5 METROS.	UN	20
CABO PARA MONITOR VGA PARA MONITOR LED; COMPRIMENTO: 150CM; E CONEXÕES: HD15 MACHO X HD15 MACHO.	UN	20



FILTRO DE LINHA COM 6 SAIDAS (TRIPOLAR) PROTETOR DE LINHA 6 TOMADAS; COM CHAVE LIGA E DESLIGA; FUSÍVEL E VARISTOR PARA PROTEÇÃO CONTRA SURTOS; TOMADA ESPECIAL PARA FONTES; CABO COM 1,5 METROS; PLUGUE 2P+T 0,75MM2 PARA 10 AMPERES DE CORRENTE MÁXIMA; INDICADOR LUMINOSO; E CABO DE 1 METRO.	UN	30
FONTE PARA NOTEBOOK BIVOLT (110/220V COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA); COM CONECTORES INTERCAMBIÁVEIS; COMPATIBILIDADE: HP, ACER, DELL, SAMSUNG, BENQ, FUJITSU, LENOVO, LG, MSI, TOSHIBA, IBYTE, POSITIVO E ASUS; E POSSUIR GARANTIA.	UN	15
HD INTERNO 1TB TIPO: INTERNO; CONEXÕES: SATA 3; VELOCIDADE DE ROTAÇÃO DO DISCO: 7200RPM 64MB; E GARANTIA DE 1 ANO.	UN	20
PLACA MAE PARA PROCESSADOR INTEL FAMÍLIA CORE I3 I5 I7 DDR4	UN	20
TINTA PARA EPSON PRETA 1 LITRO	UN	70
TINTA PARA EPSON AZUL 1 LITRO	UN	60
TINTA PARA EPSON VERMELHA 1 LITRO	UN	60
TINTA PARA EPSON AMARELA 1 LITRO	UN	60
TINTA PARA CANON PRETA 1 LITRO	UN	60
TINTA PARA CANON AZUL 1 LITRO	UN	60
TINTA PARA CANON VERMELHO 1 LITRO	UN	60
TINTA PARA CANON AMARELA 1 LITRO	UN	60
SSD 240 GB	UN	40
SSD 120 GB	UN	20
CABEÇOTE IMPRESSORA CANON MB 5110	UN	28



CARTÃO DE MEMORIA 64GB	UN	30
CARTÃO DE MEMORIA 32GB	UN	30
ADAPTADOR VGA PARA HDMI	UN	20
MOUSE SEM FIO	UN	50
TONNER BROTHER 5502	UN	70
TONNER BROTHER 2374	UN	70
TONNER HP 85A	UN	70
TONNER SAMSUNG	UN	150
CARREGADOR PILHAS/BATERIAS	UN	30
BATERIA 9V RECARREGAVEL	UN	30
FOTOCONDUTOR BROTHER 5502	UN	40
TONER RICOH MP C2051 AMARELO	UN	30
TONER RICOH MP C2051 AZUL	UN	30
TONER RICOH MP C2051 PRETO	UN	30
TONER RICOH MP C2051 VERMELHO	UN	30
CABEÇOTE PLOTTER T120	UN	20
CARTUCHO T120 AZUL	UN	20
CARTUCHO T120 AMARELO	UN	20
CARTUCHO T120 VERMELHO	UN	20
CARTUCHO T120 PRETO	UN	20
ROTEADOR 300MBPS COM 4 PORTAS LAN	UN	40
HUB SWITCH 16 PORTAS PARA REDE RJ45	UN	20
SWITCH 24 PORTAS GERENCIAVEL GIGABIT	UN	10
MIKROTIK ROUTEBORD RB 3011	UN	7
MOUSE PAD	UN	50



ESTABILIZADOR 500VA	UN	40
ESTABILIZADOR 1000VA	UN	35
MONITOR LED 18.5"	UN	30
ROTEADOR SMART DUAL BAND GIGABIT 10/100/1000	UN	10
PROCESSADOR CORE I7 7ª GERAÇÃO OU SUPERIOR	UN	10
COOLER P/ PROCESSADOR INTEL LGA 1156/1155/1150/1151	UN	20
FOTO CONDUTOR BROTHER 2340	Un	40
TONER AMARELO IMPRESSORA HP LASER PRO 200 COLOR MFP	UN	15
TONER AZUL IMPRESSORA HP LASER PRO 200 COLOR MFP	UN	15
TONER VERMELHO IMPRESSORA HP LASER PRO 200 COLOR MFP	UN	15
TONER PRETO IMPRESSORA HP LASER PRO 200 COLOR MFP	UN	25
TONER BROTHER 1212	UN	20
RECARGA DE TONER DE 100G	UN	60
RECARGA DE TONER DE 200G	UN	60
RJ 45 PACOTE COM 100	UN	70
CABO DE REDE	UN	100
CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR POTÊNCIA DE SAÍDA 6W RMS (2X 3W) RELAÇÃO SINAL/RUÍDO 60DB ALIMENTAÇÃO USB VOLTAGEM 5V DC INTERFACE JACK P2 (3.5MM) CONTROLE DE VOLUME	UN	20
SWITCH 4 PORTAS	UN	15
CABEÇA DE IMPRESSÃO DA EPSON L6171	UN	20
CABEÇA DE IMPRESSORA L5190 EPSON	UN	23



3.1. Os itens mencionados neste Termo de Referência deverão possuir garantia mínima de 30 (trinta) dias contra defeitos de fabricação e de acordo a legislação em vigor, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.

3.2. A garantia dos produtos consiste na obrigação, por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes. Durante o prazo de garantia, o contratado se obriga a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou incorreto manuseio do produto.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

4.1. Os fornecimentos a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. A prestação dos fornecimentos não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, mediante demanda, após emissão de Ordem de Fornecimento, emitido pelo Departamento de Compras do município, com prazo de entrega não superior a 02 (dois) dias.

5.2. A entrega dos materiais solicitados deverá estar acompanhada da Nota Fiscal e no recebimento dos mesmos será observado pela CONTRATANTE se os objetos foram entregues de acordo com as especificações.

5.3. Os fornecimentos serão prestado nas unidades administrativas do município de Pau dos Ferros/RN, conforme solicitação da administração municipal.

5.4. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará



na recusa por parte da Secretaria, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição;

5.5. O transporte e a entrega dos itens no local designado serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.

5.6. As despesas com motorista, combustível, transporte e manutenção do veículo de transporte dos objetos serão por conta da contratada;

5.7. Caso o veículo apresente qualquer problema mecânico ou outro que resulte na paralisação da prestação do fornecimento, o mesmo deve ser substituído em até 03 (três) horas pela contratada, sem qualquer prejuízo ou maiores atrasos, sendo que as despesas com a referida substituição de veículo são por conta da contratada;

5.8. A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e qualquer acidente ou danos causados aos funcionários ou a terceiros, na realização dos fornecimentos contratados, inclusive pagamento de indenizações devidas;

5.9. Os fornecimentos serão prestados e tidos como concluído provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.10. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.11. Os fornecimentos serão tidos como totalmente prestados definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento, por fiscal especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Notificar, por escrito, à Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

6.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

6.6. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela Contratada;

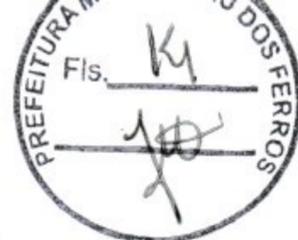
6.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os fornecimentos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os fornecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



7.3. Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.

7.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;

7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos fornecimentos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.7. Vedar a utilização, na execução dos fornecimentos, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto N° 7.203, de 2010;

7.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do fornecimento;

7.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.11. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do fornecimento, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



7.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos fornecimentos;

7.15. 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;

7.16. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

7.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



9.2. A verificação da adequação da prestação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

9.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos fornecimentos.

9.6. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 19 do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos fornecimentos deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Na hipótese de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

10.1.1. Pelo atraso na realização do fornecimento: 1% (um por cento) do valor do fornecimento não executado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

10.1.2. Pela recusa em efetuar a execução, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de conclusão estipulado: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

10.1.3. Pela demora da execução do fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor contratado, por dia decorrido;

10.1.4. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

10.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.



10.4. A CONTRATANTE poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

10.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

10.6. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

10.7. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da CONTRATANTE, devidamente justificado.

10.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. **10.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 30 do art. 39 da Resolução nº 028/2020 TCR/RN;

11.2. O município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da Nota Fiscal, a entrega das mercadorias não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

11.3. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que



ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

12.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

14. DO FORO COMPETENTE

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

Pau dos Ferros/RN, 24 de janeiro de 2022.



ERICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de Compras