

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026
Processo Administrativo Nº 22/2026

O município de Montanhas/RN ao que dispõe o art. 75 § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a quem interessar que estará realizando processo de **Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço item**, na hipótese do **art. 75, inciso II** da referida Lei e concomitante ao Decreto Municipal nº 298/2023 e demais legislações aplicáveis na intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

1. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

✓ As propostas e documentos de habilitação serão enviados exclusivamente pelo **e-mail: licitagov.montanhas@gmail.com**.

✓ **Período de envio e recebimento:**

Início: 20/03/2026 às 8:00h; Término: 25/03/2026 às 23:59h.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Registro de Preços para aquisição de lixeiras para resíduos sólidos em pontos estratégicos do Município de Montanhas/RN, conforme termo de referência, anexos.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.12.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

4.13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.13.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Os anexos abaixo citados, devem ser solicitados no e-mail: licitagov.montanhas@gmail.com

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) ANEXO III – Modelo de Proposta

Montanhas/RN, 19 de março de 2026.

ROBERTA DA SILVA SANTOS
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência registro de preços para Aquisição de lixeiras para resíduos sólidos em pontos estratégicos do Município de Montanhas/RN. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONJUNTO PARA COLETA SELETIVA 50 LITROS CADA CESTO, FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) OU POLIPROPILENO (PP), RESISTENTES AO IMPACTO, AOS RAIOS ULTRAVIOLETAS E ÀS REPETIDAS LAVAGENS, 4 CORES 1 LIXEIRA AZUL - PARA PAPEL / PAPELÃO, 1 LIXEIRA VERMELHA - PARA PLÁSTICO, 1 LIXEIRA AMARELA - PARA METAIS, 1 LIXEIRA VERDE - PARA VIDRO, COM SUPORTE METÁLICA, CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO GALVANIZADO.	CJ	10	R\$ 438,33	R\$ 4.383,30
2	CONTAINER CONTENTOR DE LIXO COM TAMPA CAPACIDADE MINIMA DE 1.000 LITROS CONSTRUIDOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM PROTEÇÃO UV COM TAMPA ARTICULADA, RESISTENTE E DE FÁCIL MANUSEIO, RODAS ROBUSTAS PARA MOVIMENTAÇÃO REVESTIDAS DE BORRACHA E COM TRAVA APROXIMADAMENTE 1.30 DE ALTURA, 1,0 DE LARGURA, 1,30 COMPRIMENTO.	UN	20	R\$ 1.217,83	R\$ 24.356,60
3	LIXEIRA EM TELA DE MOEDA COM SUPORTE E SUSPENSA, PARA CALÇADAS, PATIOS, PARQUES COR PRETA ACABAMENTO EM ESMALTE ACETINADO SUPORTE DE TUBO DE AÇO CARBONO 3/4, COM GIRO, 40 LITROS 1,20 DE ALTURA TIPO: REDONDA.	UN	20	R\$ 284,33	R\$ 5.686,60
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 34.426,50	

1.1. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.2. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ata de registro de preço podendo sua vigência ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O fornecimento dos itens acima descritos será de forma parcelada nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda contido na fase interna deste processo de contratação, bem como na necessidade da secretaria municipal de Meio Ambiente. Também são fundamentos basilares da presente contratação: A Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

2.2 Desnecessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 16, inciso I, do decreto Municipal 298/2023 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/01/2024. Edição 3191 que faculta este instrumento por ocasião de dispensa de licitação em razão de valor, nos termos do art. 75, incisos I e II da lei nº 14.133 de 2021.

3 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação para aquisição de lixeiras em pontos estratégicos do Município de Montanhas/RN justifica-se pela necessidade de fortalecer a gestão de resíduos sólidos urbanos, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e contribuindo para a preservação do meio ambiente, à saúde pública e a melhoria da limpeza urbana.

3.2 A ausência ou insuficiência de lixeiras em locais de grande circulação de pessoas tem favorecido o descarte

irregular de resíduos em vias públicas, praças e áreas de uso coletivo, ocasionando impactos ambientais negativos, proliferação de vetores de doenças e prejuízos à paisagem urbana. Dessa forma, a disponibilização de lixeiras configura-se como uma medida preventiva educativa, estimulando a conscientização da população quanto à importância do descarte correto dos resíduos.

3.3 A presente contratação está em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), que estabelece como dever público a implementação de ações voltadas à redução dos impactos ambientais causados pelos resíduos sólidos, bem como à promoção de práticas sustentáveis. Ademais, a iniciativa contribui para o cumprimento das diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental adotadas pela administração pública municipal.

3.4 Portanto, a aquisição das lixeiras mostra-se essencial para a efetividade das políticas públicas ambientais, para a melhoria da qualidade de vida da população e para o fortalecimento das ações de limpeza urbana no Município de Montanhas, representando um investimento de relevante interesse público.

4 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A solução consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de lixeiras destinadas ao acondicionamento de resíduos sólidos, a serem instaladas em pontos estratégicos do Município de Montanhas/RN, tais como vias públicas, praças, prédios públicos e demais locais de grande circulação de pessoas.

4.2 Os equipamentos deverão possuir resistência e durabilidade adequadas para uso externo, serem confeccionados em material apropriado às condições climáticas locais, além de atender às normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis.

4.3 A contratação visa garantir melhores condições de limpeza urbana, organização dos espaços públicos e adequada destinação dos resíduos sólidos, contribuindo para a preservação ambiental, a saúde pública e a melhoria da qualidade de vida da população.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Ciclo de Vida do Objeto

1. Planejamento e Seleção do Modelo

Esta fase inicial envolve a identificação da necessidade de infraestrutura para coleta de resíduos em espaços públicos. A seleção dos modelos (lixeira com poste, basculante, sem poste, etc.) e materiais (predominantemente aço carbono galvanizado) é pautada por critérios de capacidade, resistência a intempéries e vandalismo, facilidade de uso, manutenção e adequação ao ambiente urbano, visando à eficiência operacional e à durabilidade.

2. Aquisição e Entrega

A aquisição dos bens será realizada por meio de procedimento formal. A entrega dos itens deverá ocorrer nos locais e prazos indicados na respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento, sendo de responsabilidade da Contratada garantir que os produtos cheguem em perfeitas condições, livres de defeitos ou avarias.

3. Recebimento e Aceitação

Após a entrega, a Administração procederá à verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos bens com as especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. A aceitação formal dos itens ocorrerá somente após a constatação de sua plena adequação.

4. Instalação e Implantação

Os bens adquiridos serão instalados e implantados nos locais designados pela Administração, que podem incluir vias, praças e outros espaços públicos. Para lixeiras com poste, a instalação envolverá a fixação segura e estável, garantindo a segurança dos usuários e a durabilidade do equipamento. O posicionamento será estratégico para otimizar o uso e a coleta.

5. Operação e Uso

As lixeiras entrarão em operação para sua finalidade principal de coleta de resíduos urbanos. Serão integradas às rotas de coleta de lixo do município, facilitando o descarte adequado pela população e contribuindo para a manutenção da limpeza e higiene dos espaços públicos.

6. Limpeza e Higienização

A manutenção da higiene e boa aparência das lixeiras será realizada por meio de rotinas periódicas de limpeza e higienização pelas equipes municipais. Os materiais dos equipamentos devem permitir fácil limpeza e apresentar resistência a agentes de limpeza usuais.

7. Manutenção Preventiva e Corretiva

Serão realizadas inspeções periódicas para identificar desgastes, danos ou necessidade de reparos, caracterizando a manutenção preventiva. A manutenção corretiva será aplicada para reparos menores ou

substituição de componentes (dobradiças, fechaduras, cestos internos) que possam comprometer a funcionalidade ou segurança do equipamento, visando prolongar sua vida útil.

8. Substituição e Gestão de Vida Útil

A substituição dos bens ocorrerá quando atingirem o fim de sua vida útil, tornarem-se irrecuperáveis ou obsoletos. A decisão de substituição será baseada em uma análise de custo-benefício entre reparo e aquisição de novos equipamentos, integrada ao planejamento de renovação da infraestrutura municipal.

9. Descarte e Destinação Final Ambientalmente Adequada

Ao final de sua vida útil, os bens serão descartados de forma ambientalmente adequada. Será priorizada a segregação de materiais recicláveis, como as partes metálicas, para encaminhamento a processos de reciclagem, em conformidade com as normas ambientais vigentes e as políticas de gestão de resíduos do município.

10. Registro e Rastreabilidade

Para fins de gestão patrimonial e planejamento, será mantido um registro dos bens adquiridos, contendo informações como localização, data de aquisição, modelo e histórico de manutenção. Isso permitirá a rastreabilidade dos equipamentos e subsidiará futuras decisões de aquisição e manutenção.

5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos de contratação:

Requisitos Técnicos:

- a) As lixeiras deverão ser confeccionadas em material resistente e apropriado para uso externo, com proteção contra intempéries, corrosão e raios UV;
- b) Deverão possuir capacidade volumétrica compatível com a demanda dos locais de instalação;
- c) Estrutura reforçada, com sistema de fixação seguro para instalação em vias e espaços públicos;
- d) Acabamento adequado, sem arestas cortantes ou elementos que ofereçam risco à população;
- e) Atender às normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis.

Requisitos de Sustentabilidade:

- a) Preferencialmente fabricadas com material reciclável ou que possibilite reutilização ao final da vida útil;
- b) Contribuir para a correta destinação de resíduos sólidos e melhoria da limpeza urbana;
- c) Observância às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Requisitos de Habilitação:

- a) Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme legislação vigente;
- b) Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto compatível com o da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica.

Requisitos de Execução:

- a) O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração;
- b) Prazo de entrega a ser definido no edital, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento;
- c) Garantia mínima contra defeitos de fabricação.

Para fins de avaliação da conformidade dos itens ofertados com as especificações deste Termo de Referência, não será exigida a apresentação de amostras físicas na fase de julgamento.

Em substituição, a licitante/fornecedora deverá apresentar, juntamente com a proposta (ou no prazo definido no instrumento convocatório), documentação técnica do produto, composta, no mínimo, por:

- Catálogo do fabricante e/ou ficha técnica do produto ofertado (em formato digital), que identifique claramente o modelo e suas características;
- Imagens/fotos do item ofertado, suficientes para permitir a verificação visual de aspectos construtivos (ex.: formato, tampa, sistema basculante, suportes, fixação, acabamento);
- Descrição técnica com as principais características exigidas neste TR (ex.: material predominante, tipo de proteção anticorrosiva/galvanização, capacidade, dimensões aproximadas, forma de fixação, componentes e acessórios quando aplicáveis);
- Quando pertinente, declaração do fabricante ou documento equivalente que comprove a especificação apresentada, especialmente para características não verificáveis apenas por imagem.

A Administração poderá realizar diligência para sanar dúvidas e confirmar informações técnicas, inclusive solicitando:

- Esclarecimentos complementares,
- Documentos adicionais,
- Indicação do link do fabricante (quando disponível),
- Ou comprovação por meio de documentação emitida pelo fabricante.

A aceitação definitiva dos itens ficará condicionada ao recebimento e à inspeção no ato da entrega, oportunidade em que será verificada a conformidade do material com as especificações deste TR. Constatada qualquer divergência, a Administração poderá rejeitar o item, no todo ou em parte, e exigir a substituição, sem

prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Da Subcontratação

5.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Da Garantia da contratação

5.2 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.

6.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço informado pela secretaria demandante.

6.3 Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6 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.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



8 DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **contratação direta**, via DISPENSA, com o critério de Julgamento pelo **Menor Preço por ITEM**. Conforme estabelece o Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

- 9.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 9.3.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.3.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.3.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.3.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.3.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.3.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.3.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.4.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10 DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será de **R\$ 34.426,50 (trinta e quatro mil, quatrocentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme tabela acima.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

- 11.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.2 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;

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

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

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

11.2 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 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2 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);

12.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13 DO REAJUSTE

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.

13.1 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 IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

13.5 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.

13.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2 A dotação orçamentária será informado pela secretaria municipal de finanças.

Montanhas/RN, 26 de fevereiro de 2026.

WILLANY PORCIDONIO SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Meio Ambiente



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN
GABINETE DO PREFEITO

DISPENSA DE LICITAÇÃO - SRP Nº XXX/XXXX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN E A PESSOA JURÍDICA ELENCADE NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CONFORME A INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN, através da Prefeitura Municipal de Montanhas/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 08.354.383/0001-08, com sede à Rua São José, nº 04, centro – Montanhas/RN, neste ato representado pelo Senhor **ANTONIO MARCOLINO NETO**, brasileiro, casado, Corretor de Imóveis, portador da Carteira de Identidade nº 171907 – SSP/RN e inscrito no CPF sob o nº 434.682.927-91, residente e domiciliado na Rua São João, nº 50, centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa identificada na cláusula segunda desta Ata, doravante designado FORNECEDOR, considerando o julgamento da **Dispensa nº XXX/XXX** e **Processo Administrativo nº XXX/XXXX**, resolvem registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, sujeitando-se às normas constantes na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificado no Termo de Referência, anexo da **Dispensa nº XXX/XXXX**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta apresentada, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do fornecimento, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ/MF Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TELEFONE: (XX) XXXXX-XXXX
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
E-MAIL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CPF/MF Nº: XXXXXXXXXXXXXXX	

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XXXX	XXXX
VALOR TOTAL REGISTRADO				R\$ XXXXXX	

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua disponibilização no PNCP, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN
GABINETE DO PREFEITO**

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item **4.1.1** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.1.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, na forma prevista no item 4.1 implicará no restabelecimento do saldo inicial existente por ocasião de sua celebração.

4.1.5. O acréscimo de quantitativo de item previsto na Ata de Registro de Preço vigente poderá ser realizado desde que:

4.1.5.1. Seja devidamente justificado pela necessidade superveniente e não previsto inicialmente, com base em relatório técnico ou solicitação formal do órgão demandante;

4.1.5.2. O percentual de acréscimo não exceda o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo originalmente previsto para o item registrado na Ata de Registro de Preços;

4.1.5.3. Seja garantida a manutenção das condições inicialmente pactuadas na Ata de Registro de Preços, especialmente no que se refere a preços, prazos e especificações;

4.1.5.4. Haja anuência prévia do fornecedor.

5. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN
GABINETE DO PREFEITO**

7. DAS PENALIDADES.

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do para prestação do serviço ou fornecimento, tais como os prazos, as obrigações da Administração e do fornecedor, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I do Edital.

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Montanhas/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

