


**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

Processo Administrativo nº. 000634/2026
Objeto: Aquisição de necessários com alça.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de necessários com alça, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vr. Unit.	Vr. Total
1	<p>Necessários com alça, confeccionadas em nylon impermeável, personalizadas, em dimensão média aproximada de 20cm de comprimento x 12cm de largura x 11cm de altura, arte e serigrafia de acordo com órgão municipal, conforme imagem ilustrativa abaixo:</p> 	Unid.	2.000	20,35	40.700,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. A Contratação será através de Dispensa, sendo regida pelo art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/21;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de no máximo 30 (trinta) dias, contados da data da ordem de compra, na forma do art. 105 da Lei nº. 14.133/2021.

1.5. A aquisição será com fornecimento único.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.700,00 (quarenta mil e setecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Não há estudo técnico preliminar para esta contratação, uma vez que, o documento é facultativo na hipótese de aquisições realizadas por dispensa de licitação baseada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e de acordo com o disposto no art. 28, Inciso I, do Decreto Municipal nº. 012/2025.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

2.2. A contratação de necessários com alça para distribuição no Dia das Mães, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Espírito Santo/RN, fundamenta-se na necessidade de promover ações que fortaleçam vínculos sociais, valorizem o papel da mulher e incentivem a autoestima das mães atendidas pelos programas socioassistenciais do município.

Sob a perspectiva do interesse público, a iniciativa busca atender a um problema recorrente identificado nas políticas de assistência social: a vulnerabilidade emocional e social enfrentada por muitas mulheres, especialmente aquelas em situação de baixa renda, que frequentemente acumulam responsabilidades familiares e enfrentam limitações de acesso a bens e serviços básicos. Nesse contexto, ações simbólicas e de reconhecimento tornam-se ferramentas importantes para a promoção do bem-estar e da inclusão social.

A entrega das necessárias com alça, além de seu caráter utilitário, representa um gesto de valorização e cuidado, reforçando a importância dessas mulheres no núcleo familiar e na comunidade. O item escolhido possui funcionalidade prática no cotidiano, contribuindo para a organização de objetos pessoais e incentivando hábitos de autocuidado, o que dialoga diretamente com os objetivos das políticas públicas voltadas à dignidade e qualidade de vida.

Ademais, a ação integra estratégias de fortalecimento de vínculos comunitários, promovendo momentos de acolhimento e reconhecimento no âmbito das atividades desenvolvidas pela assistência social, especialmente em datas comemorativas de relevância social, como o Dia das Mães.

Portanto, a contratação se justifica não apenas pela aquisição de um bem material, mas pelo seu valor simbólico e social, alinhado às diretrizes da política de assistência social, que visa garantir proteção, promover cidadania e assegurar o respeito à dignidade das famílias em situação de vulnerabilidade.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta para o atendimento da necessidade identificada no item 1 deste Termo de Referência, que visa fortalecer vínculos sociais, valorizar o papel da mulher e incentivar a autoestima das mães atendidas pelos programas socioassistenciais do município, consiste na aquisição e distribuição de 2.000 (duas mil) necessários com alça personalizadas. Esta aquisição não se limita à mera compra de um bem, mas representa uma estratégia integrada que abrange desde a especificação detalhada do produto, sua personalização, logística de entrega, até a sua efetiva utilização como ferramenta de acolhimento e reconhecimento social.

3.2. A escolha da nécessaire com alça como objeto da contratação fundamenta-se em sua funcionalidade prática e seu valor simbólico. O item, ao ser distribuído, contribuirá para a organização de objetos pessoais e incentivará hábitos de autocuidado, alinhando-se diretamente aos objetivos das políticas públicas de assistência social. A personalização das necessárias reforçará a identidade institucional e o senso de pertencimento das beneficiárias.

3.3. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento das necessárias será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação. O critério de julgamento adotado será o de "Menor Preço por Item", visando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade e das especificações técnicas exigidas.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não serão aceitos qualquer defeito que possa comprometer a qualidade do produto.

4.3. A Contratada é responsável pela qualidade dos produtos ofertados.

4.4. Não haverá exigência garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

4.5. O fornecedor deverá garantir:

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

4.5.1. Qualidade e Durabilidade dos Materiais;

As Nécessaires com alça devem ser confeccionados de acordo com as especificações dos itens, com costuras reforçadas e resistentes, assegurando a longevidade e a durabilidade dos itens.

4.5.2. Conformidade com Padrões Visuais e Diversidade de Tamanhos:

O fornecedor deve aderir rigorosamente às especificações visuais estabelecidas, incluindo cores, logotipos e outros elementos gráficos, garantindo uma uniformidade completa entre todas as Nécessaires com alça. Isso é fundamental para preservar a identidade visual e o padrão institucional do município.

4.5.3. Capacidade Produtiva e Conformidade com Normas:

A empresa contratada deve demonstrar comprovada capacidade de produção em grande escala, assegurando a entrega das Nécessaires com alça dentro dos prazos estipulados. A conformidade com certificações e normas técnicas é imprescindível, incluindo aquelas estabelecidas pela ABNT NBR ou ISO, que garantem a qualidade e segurança dos produtos fornecidos. O processo produtivo deve obedecer rigorosamente às normas de segurança e saúde ocupacional, garantindo que as condições de trabalho na produção das Nécessaires com alça sejam justas e seguras para todos os envolvidos.

4.5.4. Sustentabilidade e Ecoeficiência:

É importante que o fornecedor considere critérios de sustentabilidade e ecoeficiência durante a produção das bolsas e mochilas. Isso pode incluir o uso de materiais reciclados, práticas de produção que minimizem o impacto ambiental, eficiência energética nos processos de fabricação e a obtenção de certificações ambientais reconhecidas. A adoção de práticas sustentáveis contribui para o compromisso do município com a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

4.6. Os produtos deverão ser entregues em única parcela.

4.7. Garantia do Produto: Prazo de garantia será o de fábrica, não podendo ser inferior àquele previsto pela Lei nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1 Os bens serão entregues de forma única, no prazo de **5 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento da Ordem de Compra.

5.2. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

5.2.1. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura com sede na Av. Prefeito Manoel Correia, 35, Centro, Espírito Santo/RN, no horário das 08:00h às 15:00h, de segunda a sexta feira, exceto em feriados ou pontos facultativos, ou em local previamente estabelecido e sinalizado no momento do envio da ordem de compra.

5.2.2 A entrega dos itens deverá ser realizada **sem qualquer ônus para a Administração Pública**, no local indicado pela contratante, dentro do prazo estabelecido no termo de referência, incluindo transporte, seguro, descarregamento e demais encargos necessários.

5.3. PRAZO DE ENTREGA:

5.3.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos após a emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pelo Departamento de Compras.

5.3.2. Caso seja expirado o prazo de entrega de acordo com o item acima, a empresa será notificada e terá o prazo de 03 (três) dias consecutivos para responder a notificação e 05 (cinco) dias para fazer a entrega dos itens solicitados.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

5. 3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.3.1 O recebimento dos objetos terá como responsável, o servidor designado pela Secretaria, o qual irá fazer a conferência da mercadoria de acordo com a especificação do item.

5.3.2 - Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de 48 (quarenta e oito horas) para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração.

5.3.3 - As entregas deverão acontecer em dias úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência, no local e horário especificado no item.

5.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

5.3.5. Será de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, e transportes necessários para a entrega dos materiais.

5.3.6. As Nécessaires com alça deverão ser personalizadas com a aplicação de arte gráfica em serigrafia, conforme modelo fornecido pela contratante. A arte será enviada em anexo a este Termo de Referência, devendo ser reproduzida fielmente nas dimensões, cores e posicionamento indicados. A contratada deverá seguir rigorosamente as orientações contidas no arquivo de arte, não sendo permitidas alterações sem autorização prévia por escrito da contratante.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o presente ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições legais aplicáveis, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Conforme previsto no §3º do art. 115 da Lei 14.133/2021, o presente contrato será substituído pela Nota de Empenho.

6.2. A execução do objeto contratado, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, caput).

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.4. As comunicações entre o Município 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.

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação em razão do valor, com adoção do critério de julgamento de “MENOR PREÇO POR ITEM”, devendo apresentar a documentação abaixo:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br; ou

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

7.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.2.3. Habilitação Econômico-financeiro:

a) 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.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

7.2.4. Habilitação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.2.5. Outros Requisitos de Habilitação:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 12.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2073 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Fonte: 15000000

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

10.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990);

11.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, que antecede a data da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

11.8 Os itens deverão estar de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;

11.9. Será de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, e transportes necessários para a entrega dos materiais.

12. DA SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato será substituído pela Nota de Empenho e/ou Ordem de Compra, nos termos do art. 95 da Lei nº. 14.133/2021.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho e/ou Ordem de Compra, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

12.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

12.3. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.4. No caso de atraso ficará a Contratada constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

12.4.1. Poderá a Administração no caso de atraso optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.5.1. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

12.5.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.5.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante.

12.5.4. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021.

Espírito Santo/RN, 16 de abril 2026.

Jorge Reniê Pereira Correia
Presidente da Equipe de Planejamento.