

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



Processo Administrativo nº. 001087/2026

Objeto: Aquisição de Bolsas e mochilas personalizadas.


TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Bolsas e mochilas personalizadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	<p>Mochila escolar (Creche e Pré-Escola), na cor azul, tecido sintético em poliéster, com leve brilho e aparência resistente, compartimento principal com zíper, um bolso frontal menor, também com zíper, com bolsos laterais, a parte frontal possui a logo da prefeitura e Secretaria Municipal de Educação, a parte traseira, duas alças ajustáveis para as costas, uma alça superior para mão, com altura: 35cmx25cm largura com 15cm de profundidade.</p> 	UND	381	31,93	12.165,33
2	<p>Mochila escolar (Anos Iniciais e Finais), na cor azul, tecido sintético em poliéster, com leve brilho e aparência resistente, compartimento principal com zíper, um bolso frontal menor, também com zíper, com bolsos laterais, a parte frontal possui a logo da prefeitura e Secretaria Municipal de Educação, a parte traseira, duas alças ajustáveis para as costas, uma alça superior para mão com altura .45cmx30cm e largura com 18cm profundidade.</p> 	UND	744	39,27	29.216,88

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

3	<p>Bolsa para professores, tote bag tamanho médio a grande, na cor azul escuro, tecido resistente nas bordas e alças, com uma parte central em tela/mesh, duas alças longas, do mesmo material do acabamento, formato retangular, com base reforçada, possui uma faixa inferior mais larga em tecido, onde está impresso o logotipo da empresa, Medidas aproximadas: Largura (frente): cerca de 45 a 55 cm, Altura: cerca de 30 a 35 cm, Profundidade (comprimento/lateral): cerca de 10 a 15 cm.</p> 	UND	86	66,70	5.736,20
---	--	-----	----	-------	----------

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

1.3. A Contratação será através de Dispensa de Licitação, 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 CORRIDOS**, 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\$47.118,41 (quarenta e sete mil, cento e dezoito reais e quarenta e um centavos), 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.**

2.2. A aquisição do item elencado neste Termo de Referência tem como finalidade apresentar solução para o fornecimento de mochilas e bolsas, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando aos educandos, da rede municipal que os mesmos possam ter maior comodidade e segurança no transporte dos materiais escolares, evitando assim perdas de cadernos, livros e garantindo que os mesmos não sejam danificados, tornando a iniciativa essencial para o bem estar dos estudantes.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

3.1. A partir deste Termo de Referência, tendo como escopo decisório a equação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, decidiu-se pela adoção para o atendimento da necessidade identificada, mediante a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de mochilas e bolsas escolares.

3.2. A aquisição será com fornecimento único.

3.3. Os bens comuns destinados à distribuição institucional serão adquiridos mediante contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global.

3.3.1. Considerando as características do objeto pretendido, a Administração optou pela adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sem parcelamento da solução, tendo em vista que os itens que compõem a presente contratação possuem natureza integrada, complementar e padronizada, demandando uniformidade quanto às cores, materiais, acabamento, identidade visual, aplicação das logomarcas institucionais e padrão de fabricação.

3.3.2. A contratação conjunta mostra-se tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que o parcelamento do objeto poderá comprometer a padronização visual dos produtos, ocasionando diferenças de tonalidade, qualidade dos materiais, modelos, costuras, acabamentos e técnicas de personalização, circunstâncias que prejudicariam a identidade institucional pretendida pela Secretaria Municipal de Educação.

3.3.3. Além disso, a execução unificada da contratação proporciona ganho de escala, racionalização logística, otimização do processo produtivo, redução de custos operacionais e maior eficiência no controle, fiscalização e recebimento dos materiais, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.3.4. Dessa forma, o não parcelamento da solução encontra respaldo no art. 40, §3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a divisão do objeto acarretaria prejuízo ao conjunto da solução contratada e perda de economia de escala, motivo pelo qual a adjudicação global revela-se a medida mais adequada ao atendimento do interesse público.

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:

4.5.1. Qualidade e Durabilidade dos Materiais:

As bolsas e mochilas personalizadas devem ser confeccionadas 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 bolsas e mochilas distribuídas. Isso é fundamental para preservar a identidade visual e o padrão institucional do município.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

4.5.3. Capacidade Produtiva e Conformidade com Normas:

A empresa contratada deve demonstrar comprovada capacidade operacional compatível com o objeto contratado, assegurando a entrega das bolsas e mochilas 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 bolsas e mochilas sejam justas e seguras para todos os envolvidos.

4.5.4. Sustentabilidade e Ecoeficiência:

A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis compatíveis com a natureza da contratação

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).

5.0 EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1 Os bens serão entregues de forma única, no prazo de **20 (VINTE) 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 **20 (VINTE) DIAS CORRIDOS**, 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 à notificação e 05 (cinco) dias para fazer a entrega dos itens solicitados.

5.4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.4.1. 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.

5.4.2. Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o material será devolvido e a empresa terá o prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas para a substituição por produto em condições aceitáveis por parte da Administração.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

5.4.3. As entregas deverão acontecer em dias úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência, no local e horário especificados neste Termo de Referência.

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

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

5.4.6. As bolsas e mochilas deverão ser confeccionadas e entregues conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, incluindo dimensões, material, acabamento, cores e demais características exigidas pela contratante. As bolsas deverão ser personalizadas com aplicação de arte gráfica em serigrafia, conforme modelo fornecido pela contratante em anexo, devendo a reprodução ocorrer fielmente quanto às dimensões, cores, layout e posicionamento da arte. Não serão permitidas alterações sem prévia autorização por escrito da contratante.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).

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 anotar 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.

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 pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de entrega, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

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

7.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá entregar as amostras na sede da Prefeitura Municipal de Espírito Santo/RN, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da data da convocação para apresentar as amostras, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio no prazo aqui fixado.

7.3.1. Caso a empresa não envie as amostras no prazo, 03 (três) dias corridos, será desclassificada, passando a negociação e convocação da segunda classificada. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.4. Após o recebimento das amostras, **serão divulgados a data, o local e o horário da reunião de análise das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados, devendo obedecer às seguintes regras:**

7.4.1. As amostras deverão ser submetidas à análise, para avaliar a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e essas amostras deverão refletir fielmente os padrões de qualidade esperados, incluindo a qualidade dos tecidos, o acabamento das costuras, a durabilidade dos materiais, e a precisão das cores e logotipos.

7.4.2. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, nomear Servidor ou Comissão, para realizar a análise das amostras e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

7.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	Mochila escolar (Creche e Pré-Escola), na cor azul, tecido sintético em poliéster, com leve brilho e aparência resistente, compartimento principal com zíper, um bolso frontal menor, também com zíper, com bolsos laterais, a parte frontal possui a logo da prefeitura e Secretaria Municipal de Educação, a parte traseira, duas alças ajustáveis para as costas, uma alça superior para mão, com altura: 35cmx25cm largura com 15cm de profundidade.	UND	1
2	Mochila escolar (Anos Iniciais e Finais), na cor azul, tecido sintético em poliéster, com leve brilho e aparência resistente, compartimento principal com zíper, um bolso frontal menor, também com zíper, com bolsos laterais, a parte frontal possui a logo da prefeitura e Secretaria Municipal de Educação, a parte traseira, duas alças ajustáveis para as costas, uma alça superior para mão com altura .45cmx30cm e largura com 18cm profundidade.	UND	1
3	Bolsa para professores, tote bag tamanho médio a grande, na cor azul escuro, tecido resistente nas bordas e alças, com uma parte central em tela/mesh, duas alças longas, do mesmo material do acabamento, formato retangular, com base reforçada, possui uma faixa inferior mais larga em tecido, onde está impresso o logotipo da empresa, Medidas aproximadas: Largura (frente): cerca de 40 a 45 cm, Altura: cerca de 30 a 35 cm, Profundidade (comprimento/lateral): cerca de 10 a 15 cm.	UND	1

7.6. O fornecedor selecionado, deverá apresentar a documentação de habilitação, abaixo especificada:

7.6.1. **Habilitação Jurídica:**

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

- 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.portaldoempreendedor.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.

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

7.6.2. 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;

7.6.3. 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.

7.6.4. Habilitação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica compatível com o fornecimento pretendido, emitido 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.

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

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.

7.6.5. 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: 07.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Ação: 2022 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte: 15001001

Unidade: 12.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Ação: 2077 BLOCO DE PROTEÇÃO BÁSICA- CRAS/SCFV
Elemento de Despesa: 3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte: 15000000

Unidade: 12.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Ação: 2103 PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ
Elemento de Despesa: 3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte: 16600000

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.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

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:

- 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 do fornecimento e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

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;

10.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento, 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. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

13. DA SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO:

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

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

13.2. 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.

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

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

13.4. No caso de atraso ficará a Contratada constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas, previstas na Lei 14.133/2021.

13.5. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

13.6.1. 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.

13.6.2. 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.

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

13.6.4. 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.

Espírito Santo/RN, 22 de junho de 2026.

Jorge Reniê Pereira Correia
Presidente da Equipe de Planejamento.