

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

Processo Administrativo nº. 000010/2026

**Objeto:** Aquisição de água mineral

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de água mineral, para a secretarias municipais de Espírito Santo/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas nas tabelas abaixo e neste Termo de Referência.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>V. Unit. - Médio</b>	<b>V. Total – Médio</b>
1	Água mineral natural, sem gás, em garrafão retornável de 20 litros, resinas virgens, material polietileno, policarbonato e polipropileno ou material que atenda às exigências da NBR 14.222/2013, sobretudo no que se refere à transparência do garrafão, fundo texturizado em conformidade com as especificações da ANVISA, a data de sua fabricação não poderá ser superior a 01 (um) ano. Vasilhame retornável.	Unid.	7200	<b>8,88</b>	<b>63.936,00</b>

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

1.3. A Aquisição será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a aquisição de água mineral em garrafões de 20 litros caracteriza-se como serviço contínuo, pois atende a uma necessidade permanente, essencial e renovada ao longo do tempo, decorrente do consumo diário por servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos nas Secretarias de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Serviços Urbanos, Agricultura e esportes.

O consumo regular e ininterrupto desse insumo exige fornecimento contínuo e reposições periódicas, a fim de garantir condições adequadas de trabalho, atendimento ao público e observância às normas de saúde, higiene e bem-estar. Trata-se de fornecimento que não se esgota em ato único, mas se renova conforme a demanda e o consumo das unidades administrativas, sendo, portanto, passível de vigência de até 12 (doze) meses, com prorrogações sucessivas por até 10 (dez) anos, desde que comprovada a vantagem para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.936,00 (sessenta e três mil novecentos e trinta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação é o art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, (Dispensa de Licitação), encontra-se pormenorizada na necessidade do Município, registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 012/2025

2.2 A contratação visa à aquisição de água mineral em galões de 20 litros para atender às Secretarias do Município de Espírito Santo/RN, com o objetivo de garantir o fornecimento contínuo de água potável

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

para consumo de servidores e do público em geral. Trata-se de insumo essencial ao funcionamento regular das atividades administrativas e à adequada prestação dos serviços públicos, sendo indispensável para assegurar condições mínimas de saúde, higiene e bem-estar nos ambientes de trabalho e atendimento, atendendo, assim, ao interesse público e contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.3 A Comissão de Planejamento, justifica a impossibilidade de demonstrar a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual - PCA, tendo em vista que o Município não formalizou o PCA, para o exercício de 2025.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.1. A solução a ser contratada consiste no fornecimento contínuo de água mineral natural, acondicionada em galões retornáveis de 20 (vinte) litros, devidamente lacrados, dentro dos padrões de potabilidade estabelecidos pelos órgãos competentes, para atender às demandas das Secretarias do Município de Espírito Santo/RN.

3.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade de cada unidade administrativa, incluindo a entrega nos respectivos prédios públicos, de modo a garantir o abastecimento regular e ininterrupto de água potável para consumo humano por servidores e usuários dos serviços públicos.

3.3. A água mineral deverá ser proveniente de fonte devidamente autorizada pelos órgãos de fiscalização, atender às normas da ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes, assegurando qualidade, segurança e adequação ao consumo. Os galões deverão estar em perfeitas condições de higiene, conservação e uso, sem danos ou contaminações.

3.4. Essa solução mostra-se adequada, eficiente e economicamente viável para suprir a necessidade permanente da Administração, garantindo condições mínimas de saúde, bem-estar e funcionamento regular das atividades administrativas e de atendimento ao público.

3.5. A previsão da contratação será para o dia 16/02/2026.

3.6. Assim, reforçamos a viabilidade da aquisição dos fardamentos por meio de contratação por dispensa de licitação, com o critério de julgamento "MENOR PREÇO POR ITEM"

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1 O objeto da contratação consiste no fornecimento de água mineral natural em galões retornáveis de 20 (vinte) litros.

4.2 A água mineral deverá ser própria para consumo humano, proveniente de fonte devidamente autorizada e em conformidade com as normas da ANVISA, Ministério da Saúde e demais legislações sanitárias vigentes.

4.3 Os galões deverão ser:

- Retornáveis e fabricados em material atóxico;
- Devidamente higienizados, lacrados e em perfeito estado de conservação;
- Identificados com rótulo contendo, no mínimo, nome do fabricante, data de envase, prazo de validade e número do lote.

4.4 O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias, mediante solicitação da Administração.

4.5 A contratada deverá realizar a entrega nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos

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

estabelecidos no Termo de Referência ou instrumento contratual.

4.6 A empresa fornecedora deverá possuir todas as licenças e autorizações sanitárias exigidas para envase, comercialização e distribuição de água mineral.

4.7 O transporte do produto deverá ser realizado em condições adequadas de higiene e segurança, preservando a integridade e a qualidade da água.

4.8 A contratada deverá substituir imediatamente, sem ônus para a Administração, qualquer galão que:

- Apresente vazamento, avaria ou violação do lacre;
- Esteja em desacordo com as especificações;
- Apresente qualquer indício de contaminação ou irregularidade.

4.9 A contratada será inteiramente responsável pela qualidade do produto fornecido durante toda a vigência contratual.

4.10 Requisitos finais:

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Não será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

### 5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1 Os itens serão entregues **de forma parcelada**, cujas quantidades serão solicitadas conforme a ordem de compra a serem emitidas pela Secretaria solicitante, não havendo estipulação de consumação mínima ou máxima, sendo OBRIGAÇÃO do licitante efetuar a entrega dos produtos solicitados, RIGOROSAMENTE no prazo e quantidades requeridas.

#### 5.2. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

5.2.1. Os bens deverão ser entregues diretamente nas respectivas Secretarias Municipais do Município de Espírito Santo/RN, bem como nas unidades a elas vinculadas, inclusive localizadas nos distritos do município, tais como escolas, unidades do CRAS e postos de saúde, em locais previamente indicados na Ordem de Compra ou documento equivalente, no horário de 08h00 às 14h00, de segunda a sexta-feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos. As entregas deverão ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme a demanda e a solicitação da Administração, ficando cada unidade responsável pelo recebimento dos materiais a ela destinados.

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 DO PRAZO DE ENTREGA:

5.3.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, enviado por meio eletrônico institucional (e-mail), ressalvados os casos em que a Administração Pública, previamente, e em decisão fundamentada, autorizar a dilação desse prazo de entrega. Qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega do produto ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado.

5.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (cinco) dias corridos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

5.3.3. Em caso de descumprimento do prazo estipulado, poderão ser aplicadas penalidades conforme o contrato e legislação vigente.

5.3.4. As entregas deverão ser realizadas de forma programada e única, conforme definido pela contratante. A contratada deverá realizar as entregas no local indicado pela contratante.

5.3.5. No ato da entrega, sejam constatadas inconformidades, a contratada ficará obrigada a realizar os devidos ajustes, correções ou substituições, sem qualquer ônus adicional para a contratante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

### **5.4 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

5.4.1. Os galões de água mineral de 20 (vinte) litros deverão ser entregues devidamente lacrados, higienizados, dentro do prazo de validade, com rótulo legível e identificação do fabricante, do lote e da data de envase, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, de modo a facilitar a conferência, a organização, o armazenamento e o consumo.

5.4.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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, bem como com as normas legais e regulamentares pertinentes, especialmente as de natureza sanitária.

5.4.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta ou na legislação aplicável, inclusive quanto às normas da vigilância sanitária, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4.4. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da conformidade técnica e sanitária dos produtos, bem como da regularidade da documentação exigida, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 5.4.4 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, potabilidade e regularidade da água fornecida, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, inclusive quanto a eventuais danos decorrentes de vícios, defeitos ou descumprimento das normas sanitárias.

### **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).

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

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 procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta **de MENOR PREÇO POR ITEM**, devendo o classificado provisoriamente em primeiro lugar, apresentar a documentação de habilitação abaixo:

#### **7.3. 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.portaldoempreendedor.gov.br](http://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.

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

#### **7.4. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

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

- 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;

**7.4.1 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.

**7.5. Habilitação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

**7.6. 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:03.001 SECRETRIA MUN. DE ADM E RECURSOS HUMANOS  
Ação: 2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15000000

Unidade:15.000 SECRETRIA DE SERVIÇOS URBANOS  
Ação: 2083 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15000000



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

Unidade:09.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER  
Ação: 2045 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15000000

Unidade:05.000 SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Ação: 2014 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15000000

Unidade:14.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES  
Ação: 2082 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15000000

Unidade:11.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Ação: 2048 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15001002

Unidade:11.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Ação: 2088 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMILIA  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 16000000

Unidade:11.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Ação: 2048 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMARIA  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 16000000

Unidade:12.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
Ação: 2073 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTENCIA  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15000000

Unidade:12.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
Ação: 2077 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA-CRAS/SCFV  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 16600000

Unidade:07.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
Ação: 2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15001001

Unidade:07.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
Ação: 2039 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE CULTURA  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15000000

Unidade:07.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
Ação: 2022 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15001001

Unidade:07.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

Ação: 2020 EXECUÇÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO-QSE- ENSINO FUNDAMENTAL  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO  
Fonte: 15500000

**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:

- 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.

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

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 bens/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;

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 05 (cinco) dias corridos, que antecede a data da entrega, 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;

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

11.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

11.8. Atender aos prazos estipulados para entrega das demandas.

11.9. 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.

11.10. A contratada deverá arcar com todos os custos relacionados à logística de entrega, incluindo eventuais seguros, fretes, taxas e manuseio.

**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.

Espírito Santo/RN, 22 de janeiro de 2026.

**Jorge Reniê Pereira Correia**  
Presidente da Equipe de Planejamento.