PROCESSO Nº. 20060153/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	PNEU 1400-24	Unid	21	R$ 3.473,10	R$ 72.935,10
2	PNEU 17.5-22	Unid	15	R$ 4.107,12	R$ 61.606,80
3	PNEU 175/65 R-14	Unid	150	R$ 536,00	R$ 80.400,00
4	PNEU 195/65 - R15	Unid	30	R$ 614,38	R$ 18.431,40
5	PNEU 225/65 - R16	Unid	30	R$ 1.495,00	R$ 44.850,00
6	PNEU 225/70 - R17	Unid	15	R$ 915,63	R$ 13.734,45
7	PNEU 245/70 - R16	Unid	15	R$ 1.463,40	R$ 21.951,00
8	PNEU 265/70 R16	Unid	15	R$ 1.725,00	R$ 25.875,00
9	PNEU 275/08 - R22.5	Unid	150	R$ 3.718,33	R$ 557.749,50
10	PNEU 275/75 - R 17.5	Unid	45	R$ 1.094,50	R$ 49.252,50
11	PNEU 750 - R16	Unid	36	R$ 1.183,33	R$ 42.599,88
12	PNEU DIANTEIRO 12.4-24	Unid	18	R$ 2.059,74	R$ 37.075,32
13	PNEU DIANTEIRO 750-R16	Unid	9	R$ 1.416,00	R$ 12.744,00
14	PNEU DIANTEIRO 12-16.5	Unid	9	R$ 732,67	R$ 6.594,03
15	PNEU TRASEIRO 19.5L - 24	Unid	9	R$ 3.499,95	R$ 31.499,55
16	PNEU TRASEIRO 18.4-30	Unid	9	R$ 3.253,33	R$ 29.279,97
17	PNEU TRASEIRO 18.4-34	Unid	18	R$ 3.784,45	R$ 68.120,10
18	PNEU DIANTEIRO 2.75 - 18	Unid	9	R$ 1.247,50	R$ 11.227,50
19	PNEU TRASEIRO 90/9018	Unid	9	R$ 221,67	R$ 1.995,03
VALOR TOTAL					**R$ 1.187.921,13**

GRUPO II

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CAMARA 17.5-25	Unid	10	R$ 414,26	R$ 4.142,60
2	CAMARA DE AR 12.4-24	Unid	8	R$ 271,20	R$ 2.169,60
3	CAMARA DE AR 12-16.5	Unid	6	R$ 117,77	R$ 706,62
4	CAMARA DE AR 18.4-30	Unid	4	R$ 487,79	R$ 1.951,16
5	CAMARA DE AR 18.4-34	Unid	8	R$ 427,67	R$ 3.421,36
6	CAMARA DE AR 19.5L -24	Unid	6	R$ 445,60	R$ 2.673,60
7	CAMARA DE AR 750-R16	Unid	30	R$ 141,33	R$ 4.239,90
VALOR TOTAL					**R$ 19.304,84**

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, sendo admitida a sua prorrogação.

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 parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.207.225,97 (hum milhão, duzentos e sete mil, duzentos e vinte e cinco reais e noventa e sete centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

A necessidade de pneus para a frota de veículos do município de São Pedro é imprescindível para garantir a continuidade, a segurança e a eficiência na prestação dos serviços públicos. Pneus em bom estado são essenciais para o funcionamento adequado de veículos utilizados em atividades fundamentais, como transporte escolar, atendimento de saúde, coleta de lixo e manutenção de vias. O uso de pneus desgastados compromete a segurança de motoristas e passageiros, além de aumentar significativamente os custos com manutenção corretiva, devido ao desgaste acelerado de outros componentes dos veículos. Além disso, a indisponibilidade de pneus adequados pode ocasionar a paralisação de serviços essenciais, gerando transtornos diretos à população. A legislação de trânsito vigente também exige que os veículos operem com pneus em condições apropriadas, sob pena de multas, apreensões e interrupção das atividades. Nesse sentido, a aquisição de pneus novos é uma medida necessária não apenas para atender aos requisitos legais, mas também para preservar o patrimônio público e garantir a continuidade dos serviços com qualidade e segurança. Diante disso, a formalização desta demanda se justifica pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e adequado de pneus para a frota municipal, garantindo que a administração pública cumpra seu papel na prestação de serviços essenciais com segurança, eficiência e responsabilidade, além de atender aos critérios legais e preservar os recursos públicos.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução consiste na aquisição de pneus novos, devidamente certificados e compatíveis com os veículos que compõem a frota oficial do Município de São Pedro/RN, visando assegurar o pleno funcionamento, segurança e continuidade dos serviços prestados pela Administração. A aquisição incluirá diferentes tipos e dimensões de pneus, conforme a especificação técnica dos veículos (automóveis,

utilitários, caminhões, entre outros), observando critérios de desempenho, durabilidade e eficiência.
4.2 A aquisição será realizada por meio de processo administrativo devidamente instruído, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e poderá adotar a modalidade Pregão Eletrônico (art. 28, I da Lei nº 14.133/2021).

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.2. O Horário de recebimento dos itens solicitados será de 7h às 13h de segunda a sexta-feira, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as despesas referentes ao frete, carga de descarga e aplicação do produto nos pneus dos veículos indicados pela contratante.

5.3. O item deverá estar em conformidade com as orientações contidas do Código de Defesa do Consumidor.

5.4. O produto deverá atender as especificações mínimas contidas na descrição.

5.5. Os itens serão entregues nos locais e horários informados na Ordem de Fornecimento, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todas as despesas referentes ao frete, carga e descarga até o local.

5.6. As despesas e custos referentes a carga, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto serão responsabilidades do fornecedor.

5.7. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, em conformidade com o Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria Municipal demandante, o local de entrega será informado na Ordem de Compra.

5.8. O Horário de recebimento dos itens solicitados será de 7h às 13h de segunda a sexta-feira, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.9. Os produtos deverão conter embalagem com data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos; os entregadores dos produtos deverão estar identificados por meio de uniforme – conservado e limpo – e de crachá da empresa fornecedora. Deverão, também, estar com a higiene pessoal adequada;

5.10. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 24 HORAS, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.11. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.12. O recebimento dos itens, objeto ocorrer após a devida manifestação do setor responsável desta Prefeitura, a quem cabe verificar a compatibilidade do produto às especificações exigidas pela Municipalidade

5.13. As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

5.14. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente

5.15. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

5.16. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.

6.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço informado na ordem de compra, que será dentro do perímetro urbano ou rural do Município de São Pedro/RN.

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 **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. 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.

6.6. 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. DA 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. 14.133/2021, 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 contato, 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 comunicar 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 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. 14.133/2021, 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 elaborará 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 validado 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 x N x 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:

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

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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021.

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

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

9.3.1. 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.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.

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

9.3.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) **CNPJ -** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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;

e) 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;

f) 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;

9.3.2.1. 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;

9.3.2.2. 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.

9.3.2.3. 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.

9.3.2.4. 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.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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.

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.3.5. OUTROS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link https://certidoes.cgu.gov.br/ em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

d) 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 art. 7°, XXXIII, da Constituição.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 0001 – Gestão, manutenção e serviços ao município
Ação: 2002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RELAÇÕES HUMANAS
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 0001 – Gestão, manutenção e serviços ao município
Ação: 2003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-função: 123 – Administração Financeira
Programa: 0001 – Gestão, manutenção e serviços ao município
Ação: 2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos | 17040000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais

Unidade Orçamentária: 02.004 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Função: 20 – AGRICULTURA
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 0001 – Gestão, manutenção e serviços ao município
Ação: 2006 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos | 17040000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E

DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0001 – Gestão, Manutenção e Serviço ao Município
Ação: 2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2009 – Manutenção do Fundeb 30% - Fundamental
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15400000 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos | 15420000 – Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2038 – Manutenção do Transporte Escolar - PETERN
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15760000 - Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação | 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2042 – Manutenção do Transporte Escolar – PENAT FUNDAMENTAL
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15530000 – Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) | 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 362 – ENSINO MÉDIO

Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2036 – Programa Nacional do Transporte Escolar – PNATE MÉDIO
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15530000 – Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) | 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 364 – ENSINO SUPERIOR
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2052 – MANUTENÇÃO DO ENSINO SUPERIOR
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 365 – ENSINO INFANTIL
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2008 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - INFANTIL
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15400000 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos | 15420000 – Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 365 – ENSINO INFANTIL
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2043 – PROGRAMA NACIONAL DO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE INFANTIL
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 15530000 – Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 365 – ENSINO INFANTIL
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2051 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 366 – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2058 – MANUTENÇÃO DO EJA
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 366 – ENSINO INFANTIL
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2080 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - EJA
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15400000 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 – Educação
Sub-função: 368 – EDUCAÇÃO BÁSICA
Programa: 0006 – Acesso e qualidade na educação
Ação: 2032 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15500000 – Transferência do Salário-Educação

Unidade Orçamentária: 02.006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO
Função: 15 – Urbanismo
Sub-função: 452 – SERVIÇOS URBANOS
Programa: 0001 – GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO MUNICÍPIO
Ação: 2012 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E

URBANISMO
Função: 15 – Urbanismo
Sub-função: 452 – SERVIÇOS URBANOS
Programa: 0001 – GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO MUNICÍPIO
Ação: 2054 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0009 – Habitação e Inclusão Social
Ação: 2020 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0009 – Habitação e Inclusão Social
Ação: 2064 – GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E DO CADASTRO ÚNICO – IGD/PBF/PAB
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos | 16600000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Unidade Orçamentária: 02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0009 – Habitação e Inclusão Social
Ação: 2070 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL – IGDSUAS
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 16600000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Unidade Orçamentária: 02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-função: 245 – SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Programa: 0009 – Habitação e Inclusão Social
Ação: 2021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 16600000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS | 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-função: 245 – SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS
Programa: 0009 – Habitação e Inclusão Social
Ação: 2094 – MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PAIFI/CREAS
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 16610000 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0004 – Saúde ao alcance de todos
Ação: 2013 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde | 16590000 – Outros Recursos Vinculados à Saúde

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0004 – Saúde ao alcance de todos
Ação: 2061 – MANUTENÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR NA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde | 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0005 – SAÚDE PREVENÇÃO E BEM ESTAR
Ação: 2022 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAÚDE
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 16210000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das

Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0005 – SAÚDE PREVENÇÃO E BEM ESTAR
Ação: 2025 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA – ESF
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos | 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0005 – SAÚDE PREVENÇÃO E BEM ESTAR
Ação: 2027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAUDE BUCAL – SB
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde | 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0005 – SAÚDE PREVENÇÃO E BEM ESTAR
Ação: 2060 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAUDE NA ESCOLA – PSE
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0005 – SAÚDE PREVENÇÃO E BEM ESTAR
Ação: 2062 – ENFRENTAMENTO A PANDEMIAS OU ENDEMIAS
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde | 16020000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0.

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde

Sub-função: 304 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Programa: 0005 – SAÚDE PREVENÇÃO E BEM ESTAR
Ação: 2031 – MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde | 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Unidade Orçamentária: 02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 – Saúde
Sub-função: 305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Programa: 0005 – SAÚDE PREVENÇÃO E BEM ESTAR
Ação: 2026 – MANUTÊNÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Natureza: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde | 16040000 – Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

11.2. 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;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.4. 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;

11.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

11.7. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. 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, de 1990);

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

12.3. 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;

12.4. 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;
12.5. 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;

12.6. 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;

12.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.9. 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.

13. DO REAJUSTE

13.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

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. 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

São Pedro/RN, 02 de outubro de 2026.

HILDEBERTTO FERNANDES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo