TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. Aquisição de bombas submersas destinadas ao atendimento das demandas de infraestrutura hídrica do município de Parazinho/RN, visando o fortalecimento dos sistemas de captação e distribuição de água.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	MEDIA PREÇO
1	MOTOR ELET SUB 7,5CV 4" REFRIGERADO A ÁGUA 380V 60HZ + BOMBEADOR 16 ESTÁGIOS	1	UNIDADE	**R$ 7.069,99**
2	MOTOR ELET SUB 7,5CV 4" REFRIGERADO A ÁGUA 380V 60HZ + BOMBEADOR 22 ESTÁGIOS	1	UNIDADE	**R$ 7.594,99**
3	MOTOR ELET SUB 5,5CV 4" REFRIGERADO A ÁGUA 380V 60HZ + BOMBEADOR 14 ESTÁGIOS	1	UNIDADE	**R$ 6.479,99**
4	MOTOR ELET SUB 4,5CV 4" REFRIGERADO A ÁGUA 380V 60HZ + BOMBEADOR 23 ESTÁGIOS	1	UNIDADE	**R$ 5.899,61**
5	MOTOR ELET SUB 3CV 4" REFRIGERADO A ÁGUA 380V 60HZ + BOMBEADOR 16 ESTÁGIOS	1	UNIDADE	**R$ 4.964,99**
6	MOTOR ELET SUB 1,5CV 4" REFRIGERADO A ÁGUA 380V 60HZ + BOMBEADOR 13 ESTÁGIOS	1	UNIDADE	**R$ 3.624,99**
	TOTAIS			**R$ 35.634,56**

1.2. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens de natureza comum, nos termos do artigo 20, da Lei nº 14.133/2021.

.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, observadas a disponibilidade de credito orçamentário, não podendo ser prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por não ter natureza continuada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição das bombas submersas se faz necessária para ampliar e garantir a regularidade do fornecimento de água potável nas comunidades rurais e urbanas do município de Parazinho/RN. O sistema atual apresenta falhas operacionais recorrentes, devido à obsolescência dos equipamentos existentes, comprometendo a distribuição adequada e contínua da água. A modernização por meio da aquisição de novas bombas permitirá maior eficiência energética, redução de manutenções corretivas, além de promover o fortalecimento do sistema de abastecimento de água em comunidades rurais e urbanas, com foco na melhoria da eficiência operacional, garantia da regularidade no fornecimento e promoção da qualidade de vida da população local.

2.2. Quanto ao enquadramento da contratação está fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente solução visa atender à necessidade estratégica de aprimoramento dos sistemas de abastecimento hídrico do Município de Parazinho/RN, especialmente nas comunidades que enfrentam dificuldades de fornecimento de água devido à insuficiência ou ineficiência dos equipamentos atualmente em operação. A aquisição de bombas submersas de alta performance representa uma medida estruturante com impacto direto na qualidade de vida da população, promovendo o seguinte conjunto de benefícios:

Fortalecimento da Infraestrutura Hídrica:
Modernização dos pontos de captação subterrânea de água
Expansão da cobertura de abastecimento em regiões periféricas e rurais
Redução de falhas operacionais recorrentes

Eficiência Energética e Operacional:
Equipamentos com melhor desempenho e menor consumo de energia
Redução de custos com manutenção corretiva e substituições emergenciais
Automatização de sistemas com motores submersos IP68, compatíveis com operação contínua

Sustentabilidade e Segurança Técnica:
Componentes resistentes à corrosão e com longa vida útil
Certificação conforme normas ABNT e Inmetro, garantindo segurança na operação
Proteção ambiental ao evitar o uso de bombas inadequadas ou vazamentos

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. O contratado deve comprovar sua aptidão e capacidade por meio dos documentos exigidos na legislação vigente, quanto a habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme disciplinado no art. 62 da lei 14.133/2021.

4.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

4.1.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

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 (**CNTD**), 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 inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2. A seleção do fornecedor se dará por meio do procedimento de dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.

4.3. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO**, pelo modo de **disputa fechado**, considerando a análise da melhor proposta apresentada.

5. MÉTODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto será realizada conforme as etapas abaixo, garantindo transparência, eficiência e conformidade com os princípios da administração pública.

Planejamento Técnico e Administrativo

- Levantamento das demandas hídricas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura
- Definição das especificações técnicas dos equipamentos
- Elaboração do Termo de Referência e outros documentos técnicos
- Estudo de viabilidade orçamentária e definição da fonte de recursos

Processo de Aquisição

- Escolha da modalidade (Pregão Eletrônico, Dispensa, Registro de Preços, etc.)
- Publicação do edital de licitação com prazos e requisitos
- Recebimento de propostas, análise de conformidade e julgamento
- Homologação do vencedor e assinatura do contrato

Recebimento e Conferência dos Equipamentos

- Recebimento dos materiais na sede da Secretaria de Infraestrutura
- Inspeção técnica para verificação de conformidade com as especificações
- Registro em ata de recebimento com assinatura dos responsáveis
- Acondicionamento e armazenamento adequado até instalação

Instalação e Testes Operacionais

- Definição dos pontos de instalação pelas equipes técnicas
- Execução do serviço de montagem e conexão elétrica/hidráulica
- Realização de testes de funcionamento e desempenho
- Registro técnico das condições iniciais de operação

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. São Obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. São obrigações da Contratada:

6.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, modelo, tipo, quantidade e preços;

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

6.2.4. A Solução quanto a substituição dos produtos não ensejará em qualidade inferior a marca,

modelo e tipo descrito na proposta da contratada, esta solução precisa ser aprovada pela contratante.

6.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

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

6.2.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.9. Manter atualizado os dados de contatos e os meios de comunicações, como telefones, e-mails e agentes de atendimento para que a contratante sempre tenha os canais abertos e prontos para a perfeita execução do contrato no cumprimento de suas necessidades contratadas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

7.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

7.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

7.7. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8. DO PAGAMENTO.

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

8.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.12.1. A Contratada 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.

8.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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 = ***, assim apurado:

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

I = ***
TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. DO REAJUSTE.

9.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE) ou outro equivalente, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

9.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

10.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do município.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, estão acostados dos autos do processo administrativo.

11.2. O custo estimado da contratação é de R$ 35.634,56 (trinta e cinco mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Unidade: 13.001 -SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABAST. E DESENVOLVIMENTO
Função: 20 – Agricultura
Subfunção: 606 – Extensão Rural
Programa: 0056 – Man. da Sec. Mun. de Agricultura e Desenvolvimento
Ação: 103400 – Aquisição de Equipamentos, tratores, Carro pipa, Basculante e Impl. Agrícolas
Natureza: 4490.52 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 15000000

13. DAS GARANTIAS

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da simplicidade do objeto contratado.

Parazinho-RN, 14 de julho de 2025.

Gildenilson Soares de Oliveira
Coordenador da Equipe de Planejamento

Silvana da Silva Soares
Membro da Equipe de Planejamento

Genúncia Silva Andrade
Membro da Equipe de Planejamento

Atesto pela Aprovação
RATIFICA-SE
_____/_____/_____

_____
RITA DE LUZIER DE SOUZA MARTINS
Prefeita Municipal