



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

Termo de Referência

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição do(s) material(is) relacionado(s) na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	KIT CESTAS BÁSICAS, EMBALADOS EM FARDOS TRANSPARENTE RESISTENTES. CONSTITUÍDO DOS ELEMENTOS ABAIXO RELACIONADOS, OS QUAIS FORMAM 01 CESTA BÁSICA. • 05 KG - AÇÚCAR GRANULADO REFINADO CRISTAL PCT C/1.000G. • 06 KG - ARROZ PARABOLIZADO TIPO 1 - PCT C/ 1000G. • 02 PCT - BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER – EMB. DUPLA C/ 350G. • 02 PCT - BISCOITO SALGADO TIPO MARIA – EMB. DUPLA C/307G. • 02 PCT - CAFÉ EM PÓ, MOÍDO E TORRADO COM SELO DA ABIC ISO 9002 – PACOTE COM 250G. • 01 KG - FARINHA DE MANDIOCA, PCT C/ 1000G – TIPO 1-FINA. • 04 KG - FEIJÃO TIPO CARIOQUINHA, PACOTE C/ 1000G. • 06 PCT - FLOCOS DE MILHO – PACOTE C/ 500G. • 06 PCT - MACARRÃO TIPO ESPAGUETE – PACOTE COM 400G. • 01 LT - ÓLEO DE SOJA REFINADO – LATA C/ 900ML. • 01 TABLETE - RAPADURA PRETA EMBALAGEM 280G. • 02 PCT – LEITE EM PÓ DESNATADO, PACOTE COM 200G. • 01 KG - SAL IODADO, EMBALAGEM COM 1KG. • 01 PCT - PROTEÍNA DE SOJA TEXTURIZADA, PACOTE COM 400G.	Unidade	1500



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como **bem(ns) comum(ns)**, uma vez que sua especificação segue um padrão usual de mercado, permitindo uma descrição e aferição objetiva de suas características físicas, químicas e/ou tecnológicas.

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 384 de 26 de Fevereiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (DOZE) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

A presente contratação tem por objeto a aquisição de cestas básicas de gêneros alimentícios com o objetivo de atender às necessidades emergenciais de famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Jaçanã/RN.

Esta ação visa garantir a segurança alimentar e nutricional de pessoas em condição de risco, em especial aquelas afetadas por fatores como desemprego, extrema pobreza, insegurança alimentar, calamidades públicas ou fragilização dos vínculos familiares. A iniciativa integra as políticas públicas de assistência social do município e está alinhada aos princípios da dignidade da pessoa humana e do direito à alimentação adequada, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

A distribuição das cestas básicas será realizada de forma criteriosa e coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em cadastros atualizados e em conformidade com os critérios técnicos e sociais definidos nos instrumentos normativos da política de assistência social. O fornecimento regular e pontual destes itens é essencial para mitigar os efeitos da vulnerabilidade, promover o mínimo existencial e auxiliar na superação de desigualdades sociais.

Portanto, a contratação ora proposta justifica-se pela necessidade imediata de atender a uma demanda social crescente, visando assegurar condições mínimas de subsistência às famílias em situação de fragilidade socioeconômica, contribuindo para a promoção da cidadania e o fortalecimento das ações de proteção social no município de Jaçanã/RN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, além de outros requisitos previsto neste instrumento.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação já se encontram suficientemente descritos no tópico "1. Das Condições Gerais da Contratação".

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O fornecimento deverá ser efetuado mediante Ordem de Fornecedor, a ser enviada para o e-mail do Preposto.

5.1.1. A Contratante deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecedor pela Contratada, imediatamente após o envio.

FORNECIMENTO IMEDIATO

5.2. O **prazo** de entrega dos bens é de 05 (CINCO) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecedor.

5.3. Caso não seja possível a entrega do objeto na data assinalada, a Contratada deverá apresentar à Contratante pedido formal de prorrogação do prazo de entrega, de forma tempestiva, ou seja, antes de esgotado o prazo em que o objeto deveria ter sido entregue.

5.3.1. A Contratada deverá informar o novo prazo em que o objeto será entregue, não sendo admitidos pedidos que apenas cite genericamente a necessidade de mais prazo.

5.3.2 . A Contratada deverá justificar a impossibilidade de cumprimento do prazo e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

5.3.3. Caso o pedido seja motivado por fatos ou atos atribuídos a fornecedores ou outros terceiros, é necessário que as declarações do fornecedor e demais documentos comprobatórios sejam contemporâneos à sua ocorrência.

5.3.4 . Em caso de intempestividade ou indeferimento do pedido, a Contratada ficará constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as multas e demais sanções previstas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

5.4. Os bens deverão ser entregues de segunda a sexta feira, até as 13hs, no endereço informado na ordem de compras.

5.4.1. É da responsabilidade da Contratada o transporte vertical e horizontal do objeto até o local indicado.

5.5. No caso de produtos perecíveis, o **prazo de validade** na data da entrega será indicado na especificação de cada item.

PRAZO DE GARANTIA

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 06 (SEIS) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6. Modelo de 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. Caso haja qualquer incompatibilidade, conflito de interesses ou restrição ao gestor ou ao fiscal para o correto desempenho de suas funções, deve informar de imediato à autoridade nomeante.

6.4. Protocolo de comunicação: as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo-se preferencialmente adotar-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

6.5. Reunião inicial: após a assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de serviço/ fornecimento, o Gestor do Contrato, acompanhado pelo Fiscal, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, protocolo de comunicação entre as partes, dos mecanismos de fiscalização, os prazos, 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal.

FISCAL TÉCNICO

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato sob o aspecto operacional, cuidando para que sejam cumpridas todas as obrigações e condições estabelecidas no contrato:

6.7.1. O fiscal do contrato verificará o cumprimento da obrigação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, formalizando o recebimento provisório e submetendo ao Gestor para ratificação;

6.7.2. O fiscal do contrato **anotará no histórico de fiscalização** 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; _

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá **Notificação** para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o integral cumprimento das obrigações;

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao Gestor do Contrato, 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;

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;

6.7.6 . O fiscal do contrato acompanhará o saldo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;

6.7.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

GESTOR DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

6.8. 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.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

6.10. O gestor do contrato:

- a) realizará o recebimento definitivo, por meio de **Termo de Recebimento Definitivo** , enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- b) acompanhará e verificará a manutenção das **condições de habilitação** da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;
- c) indicará glosas e retenções devidas;
- d) acompanhará as garantias contratuais, se houver;
- e) acompanhará a formalização termos **aditivos, apostilamentos** , pedidos de distrato e demais **incidentes contratuais** , solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;
- f) apresentará à autoridade competente **representação para abertura de processo responsabilização** do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;
- g) ao final da vigência do contrato, elaborar **Relatório Final** com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor.

7. Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. O **Recebimento Provisório** dos materiais ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo servidor designado como Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

7.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento provisório será formalizado por meio de carimbo de recebimento apostado no verso da nota fiscal ou do Danfe.

7.2. O Recebimento Definitivo ocorrerá no prazo de **10 dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, sendo realizado pelo Gestor do Contrato.

7.2.1. O recebimento definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento, que descreverá o itens recebidos, condições da entrega, com análise qualitativa e quantitativa, regularidade da nota fiscal, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e, preferencialmente, realizará registro fotográfico do recebimento.

7.2.2. Realizado o recebimento definitivo, a documentação deve ser encaminhada ao Setor Contábil para respectiva liquidação.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

7.7. Recebido a Nota Fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de **5 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o Setor Contábil deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar;

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Estando a obrigação principal e acessórias devidamente cumpridas, deverá:

a) emitir Nota de Liquidação;

b) inscrever o crédito na ordem cronológica de pagamento;

c) remeter o processo, com toda documentação, para a Tesouraria.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária.

7.12. Constatando- se qualquer irregularidade na situação do Contratado, 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.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Contábil deverá comunicar ao Gestor do Contrato quanto à inadimplência do Contratado.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 dias úteis** contados da emissão da Nota de Liquidação.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado na própria nota fiscal.

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC n. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

8. A forma de seleção e os critérios de habilitação e qualificação se darão nos seguintes termos:

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

Modalidade licitatória

8.1.1. A seleção do fornecedor se dará mediante licitação pela modalidade **PREGÃO**, uma vez que o objeto de contratação é classificado como comum.

Forma de seleção

8.1.2. A forma de realização da licitação será **ELETRÔNICA**, por promover uma maior transparência e competitividade.

Critério de julgamento da proposta

8.1.3. O julgamento da proposta se dará pela adoção do critério **MENOR PREÇO** por ITEM.

Forma de fornecimento

8.1.4. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme cronograma de entregas.

Ampla participação

8.1.5. Como o(s) item(ns) 1, foi (ram) individualmente orçado(s) em valor(es) superior(es) a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o certame será de participação ampla, afastando-se os benefícios da LC nº 123/2006, art. 48, I.

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. Os critérios de Habilitação Jurídica constarão no Edital.

8.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.1. Os critérios de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista constarão no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Os critérios de Qualificação Técnica constarão no Edital.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Os critérios de Qualificação Econômico-Financeira constarão no Edital.

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. O custo estimado da contratação no presente caso, apesar de elaborado, terá caráter **SIGILOSO** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Adotou-se essa opção, com o permissivo da Lei nº 14.133/21: " Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas", uma vez que essa assimetria de informações dificulta a combinação de preços entre licitantes, estimula a competitividade e tende a levar para melhores propostas para a Administração.

10. Obrigações da Contratante

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. 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;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia- Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

10.1.9.1. A Administração terá o prazo de trinta (30) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de dez (10) dias.

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. 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.

11. Obrigações da Contratada

11. São Obrigações da Contratada:

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

11.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

11.1.20. 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, de 2021;

11.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

CNPJ: 08.158.800/0001-47

RUA JOÃO FERNANDES DA SILVA, Nº 122 - CENTRO - CEP: 59.225-000 - JAÇANÃ/RN

municipal, as normas de segurança do Contratante.

12. Adequação orçamentária

12.1. Não é necessária a indicação prévia de dotação orçamentária, uma vez que se adotará o Sistema de Registro de Preços.

Jaçanã/RN, 27 de Maio de 2025.

JANAINA PEREIRA SANTOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS)

Matrícula: 5304