



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 313/2025 – PMJ/RN (PCRA Nº. 172/2025 – PMJ/RN)
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTA BÁSICA
UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Cesta Básica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cesta Básica, contendo 4 kgs de feijão carioca, 1 óleo de soja de 900ml, 1kg de sal, 1 pacote de café de 250gr, 4kg de açúcar, 4 pacotes de floco de milho de 500gr, 3kg de arroz parbolizado, 1 pacote de biscoito cream cracker de 350gr e 02 pacote de macarrão espaguete de 400gr, 1k de farinha de mandioca.	Und	6.000,00	R\$ 140,17	R\$ 841.020,00
VALOR TOTAL DO ITEM					R\$ 841.020,00

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

1.3. A **vigência** da futura ARP - Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos fixados no art. 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 841.020,00 (Oitocentos e quarenta e um mil e vinte reais)**, 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. A necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A demanda possui quantitativo estimado, e por conseguinte, é necessário que seja processada por meio de Registro de Preços.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

- 3.2. A aquisição será com fornecimento parcelado conforme a necessidade.
- 3.3. O Regime de execução, não se aplica a reunião em grupo, tendo em vista que se trata de um item único, qual seja, cesta básica.
- 3.3.1. A divisão da contratação em lotes distintos, como a aquisição individualizada dos gêneros alimentícios que compõem a cesta, implicaria em desafios operacionais e logísticos que poderiam comprometer a eficiência da execução. Isso porque o fracionamento exigiria um processo mais complexo de recebimento, armazenamento, controle de qualidade e montagem das cestas pela Administração, aumentando custos indiretos e demandando maior estrutura operacional.
- 3.3.2. A escolha pela aquisição de cestas básicas já montadas garante a padronização dos produtos distribuídos, evitando variações na qualidade, quantidade e marca dos alimentos fornecidos às famílias em situação de vulnerabilidade. Dessa forma, assegura-se que todos os beneficiários recebam os mesmos itens, em conformidade com os critérios estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social.
- 3.3.3. Além disso, a logística de entrega é consideravelmente otimizada quando a cesta já chega pronta para distribuição, eliminando a necessidade de manipulação dos produtos pela Administração e permitindo que a entrega ocorra de forma ágil e eficiente. Caso os itens fossem adquiridos separadamente, haveria maior tempo de processamento, risco de desabastecimento pontual e aumento da necessidade de mão de obra para a montagem, o que poderia comprometer a continuidade do benefício.
- 3.3.4. Portanto, diante da natureza indivisível do objeto, da necessidade de padronização e da facilidade logística na entrega aos beneficiários, a opção pelo não parcelamento da contratação se justifica plenamente, garantindo maior eficiência na execução do contrato e o atendimento tempestivo da demanda da Secretaria de Assistência Social do Município de Jandaíra/RN.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência de amostras, tendo em vista que envolve fornecimento baixa escala e complexidade.
- 4.3. Os produtos devem ser livres de qualquer contaminação ou sinais de deterioração.
- 4.4. O fornecedor deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis.
- 4.5. O fornecedor será responsável por substituir, sem custos adicionais, qualquer produto que apresente irregularidades ou que esteja fora dos padrões exigidos no contrato.
- 4.6. Os produtos devem ser de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalados individualmente e rotulados conforme as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.7. Garantir que as cestas sejam entregues prontas para distribuição, embaladas de forma adequada e resistente para evitar danos ou contaminação dos alimentos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

- 4.8. Assegurar que os produtos sejam da mesma marca e qualidade dentro de cada fornecimento, evitando variações que possam comprometer a padronização do benefício.
- 4.9. Apresentar relatório de conformidade no momento da entrega, contendo a quantidade de cestas, lote e prazo de validade de cada item.
- 4.10. Os produtos devem estar devidamente lacrados, rotulados e acondicionados de forma que garantam sua integridade até a entrega ao beneficiário final.
- 4.11. Todos os alimentos devem estar dentro do prazo de validade, sendo vedada a entrega de itens com prazo inferior a 03 (três) meses da data de vencimento.
- 4.12. A contratada será responsável pela substituição imediata de produtos que apresentarem qualquer avaria, deterioração, embalagem violada ou desconformidade com as especificações contratuais.
- 4.13. Nenhum item poderá ser entregue com marcas diferentes das constantes na proposta aprovada, salvo prévia autorização da administração pública.
- 4.14. A entrega das cestas básicas deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a programação da Secretaria de Assistência Social, devendo entregar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra.
- 4.15. O transporte das cestas deverá ocorrer em veículos adequados, de forma a preservar a qualidade e higiene dos produtos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. Os produtos serão entregues de forma parcelada, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Compra.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Rua José Maria dos Santos, s/n, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59594-000.
- 5.4. Como se trata de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 03 (três) meses.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, caput).





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.4. As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com registro de preços, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, devendo apresentar a seguinte documentação de habilitação:

7.2.1. 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

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

7.2.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.2.3. Habilitação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, 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) Alvará sanitário expedido pela Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde ou Secretaria Estadual de Saúde da sede da licitante.

7.2.4. Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

7.2.5. Documentação Complementar:

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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orcamentária: 11.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2036 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Natureza: 3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preço;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

9.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;
- 10.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 10.6. 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; e
- 10.7. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.2. Comunicar ao 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;
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 11.7. 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;
- 11.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Maria dos Santos, S/N – CEP:59594-000 - JANDAÍRA/RN
EMAIL: semthasjandaira@outlook.com
CNPJ: 14.568.864/0001-50

11.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

Jandaíra/RN, data da assinatura eletrônica.

LARIZA ELAINE MARTINS SILVA DA MATA
Secretária Municipal de Assistência Social/ Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

DJANARA AGUIAR MARTINS
Auxiliar Administrativo/ Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

DAIANE TAVARES DE OLIVEIRA
Auxiliar Administrativo/ Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Este documento foi assinado digitalmente por DAIANE TAVARES DE OLIVEIRA em 08/04/2025 14:59:47





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 67f5641482f60

Lista de assinaturas:

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília):

✓ DAIANE TAVARES DE OLIVEIRA em 08/04/2025 14:59:47

Para verificar a validade das assinaturas, acesse:

<https://jandaira.gdoc.tec.br/app/citizen/authenticity?hash=67f5641482f60>