



1. OBJETO

1.1 O presente **Termo de Referência** tem por finalidade definir os elementos que norteiam o procedimento legal para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS: DE EXPEDIENTE, para atender os setores da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI de Chupinguaia/RO**, de acordo com todas as especificações técnicas descrito neste Termo de Referência **com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021.**

2. PLANILHA QUALITATIVA E QUANTITATIVA DO OBJETO

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	AGUA MINERAL GALAO DE 20 LITROS	81,00	GAL	15,00	1.215,00

Valor Total: 1.215,00

2.1 Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3. DO CUSTO

3.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, conforme Pré Cotação a Secretaria - Proposta de Preço [Cotações de Preços 1 de 19/02/2025 \(ID 642165\)](#), totalizando o valor menor de **R\$ 1.215,00 (hum mil, duzentos e quinze reais)**

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A Secretaria de Agricultura desempenha atividades essenciais que demandam esforços contínuos de seus servidores, tanto em ambiente interno quanto em atividades externas, como visitas técnicas, fiscalização, atendimento a produtores rurais e participação em eventos do setor agrícola.

4.2 Diante disso, torna-se fundamental garantir a adequada hidratação dos colaboradores, visando preservar sua saúde e bem-estar, além de assegurar melhores condições de trabalho. A aquisição de água mineral é uma necessidade básica para manter a produtividade e a qualidade dos serviços prestados pela secretaria.

4.3 Portanto, a compra de água mineral para a Secretaria de Agricultura justifica-se como uma medida necessária para assegurar o bem-estar dos servidores e a eficiência dos serviços prestados à comunidade.

5. DO VALOR

5.1 O valor total para a aquisição do objeto citado, não deverá ultrapassar o previsto no item 2, **R\$ R\$ 1.215,00 (hum mil, duzentos e quinze reais)**

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados à Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, pela Lei Orçamentária Anual do Município, conforme a seguinte Ação Programática:

Ficha: 303
Unidade: 020901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Funcional: 20.606.0025.2052.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAGRI - RECURSOS LIVRES
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

7. LOCAL DE ENTREGA

7.1 A entrega dos produtos deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Agricultura Prefeitura localizada na rua Governador Jorge Teixeira, 1001 Chupinguaia RO CEP 76990-000 das 7:00 h a 13:00h.

7.2 As notas fiscais deverão ser apresentadas juntamente com os produtos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.3 Somente depois de verificado os documentos e inspecionados o objeto em questão, é que será dado como recebido.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1 Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada, conforme quantidade necessitada, observando as disposições do Termo de Referência, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

8.2 Os produtos serão recebidos:

8.2.1 Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2.2 os produtos 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 01 (uma) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.4 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

8.2.5 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.

8.2.6 O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

8.2.7 O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela Administração Municipal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.3 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de

liquidação e pagamento.

8.4 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.

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

8.6 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

9. PRAZO DE ENTREGA

9.1 O prazo para entrega será de até **01 (dia) dia** consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da requisição.

10. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1 O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A contratada obriga-se:

a) Entregar os produtos em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecidos pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante procedência e prazo de garantia;

b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

d) 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;

e) Responsabilizar-se pelas despesas dos 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 contrato;

f) Responder pelos danos causados diretamente A Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos;

g) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos;

h) Seguir todos os padrões legalmente estabelecidos pela concessionária de energia elétrica do estado de Rondônia e demais Normas Vigentes, com relação ao fornecimento, instalação e medidas de segurança para realização do objeto contratado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A contratante obriga-se:

- a)** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;
- b)** Receber o objeto em dias úteis, no horário das estabelecido neste termo;
- c)** Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- d)** Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
- e)** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em parcela única, depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

- a)** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal;
- b)** Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;
- c)** O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia;
- d)** Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;
- e)** Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;
- f)** A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante;
- g)** O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
 - I.** Existência de qualquer débito para com o Contratante;
 - II.** Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

h) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos no Decreto 2.556/2023(ID 447423) .

i) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

15. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

15.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

15.2 A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretária Municipal de Agricultura -SEMAGRI, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.3 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - (Arts. 155º ao 163º da lei 14.133/2021):

16.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155º da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;

II) Dar causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) Dar causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;

IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

VI) Não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;

IX) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;

X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156º Lei nº 14.133/2021):

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 01 (dia) dias;

2. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1 O atraso superior a 01 (dia) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

III - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d e i do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d e i, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.1 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.2 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 01 (dia) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.2.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.2.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.10 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.3 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a rescisão contratual.

16.4 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1 Não haverá exigência da garantia da contratação conforme disposto no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes do Termo de Referência, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1 Sustentabilidade

18.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Que os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- b) Não serão aceitos produtos/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de acondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

19. GARANTIA

19.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

19.2 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

19.3 A garantia prevista para o objeto se estende se derivar produto do serviço contratado no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

19.4 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante por aplicativo WhatsApp, por e-mail ou por telefone, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 24 (vinte quatro) horas;

19.5 Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão ter validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem.

19.6 os produtos/produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1 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.

20.2 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.

20.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

20.5 O fiscal administrativo 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 (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 23, inciso II). Decreto Municipal de 26/03/2024 (ID 507902)

20.5.1 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;

20.6 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. necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, IV). Decreto Municipal de 26/03/2024 (ID 507902)

20.6.1 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. necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, III). Decreto Municipal de 26/03/2024 (ID 507902)

20.6.2 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.

20.6.3 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 Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, VIII). Decreto Municipal de 26/03/2024 (ID 507902)

20.6.4 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

20.7 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.

20.8 A comissão de recebimentos deverá elaborar 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.

20.9 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.

20.10 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 22, III).; Decreto Municipal de 26/03/2024 (ID 507902)

20.11.1 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. (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 22, IV); Decreto Municipal de 26/03/2024 (ID 507902)

20.11.2 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.

20.11.3 O fiscal técnico 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.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. LIQUIDAÇÃO

22.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

22.2 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;

22.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.4 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

22.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade 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.

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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 junto ao SICAF.

23. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

23.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM, em regime aberto.

24. DAS INFORMAÇÕES

24.1 Toda e qualquer informação pertinente a este Processo de dispensa de licitação poderá ser esclarecido através do seguinte endereço: Prefeitura de Chupinguaia, Sala da **CPLMO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAIS E OBRAS**, do Município de Chupinguaia, localizada a Avenida Valter Luiz Filus, Fone: (069)3346-1460, ou por e-mail através de cplmochupinguaia@hotmail.com.

25. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 O presente Termo de Referência foi elaborado por Daiane Samara Batista Rodrigues, cargo de Diretor de Divisão , e aprovado pelo Secretária Municipal de Agricultura Sr. ELIEZER ROSA DO PARAISO

26. CONDIÇÕES GERAIS

26.1 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário quanto à execução dos preços, prazos e etc., deverão estar previamente estabelecidos na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 e autorizado pela Prefeita Municipal.

Chupinguaia/RO, 20 de fevereiro de 2025.

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.

E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **TATIANE DE SOUZA CRUZ, ASSESSOR ESPECIAL IV**, em 20/02/2025 às 12:03, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.210 de 02/12/2019](#).



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **ELIEZER ROSA DO PARAISO, VICE PREFEITO**, em 20/02/2025 às 12:42, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.210 de 02/12/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **642174** e o código verificador **85B32562**.

Referência: [Processo nº 1-493/2025](#).

Docto ID: 642174 v1