

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E DESENVOLVIMENTO RURAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, c/c artigo 72, inciso "I", ambos da Lei Federal nº 14.133/2021)

ÓRGÃO REQUISITANTE

(Art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E DESENVOLVIMENTO RURAL

CIDADE E DATA

BREJINHO DE NAZARÉ - TO, Sexta, 26 de junho de 2026

OBJETO

(Arts. 6º, incisos XXIII, alínea "a" da Lei Federal nº 14.133/2021)

CONTRATAÇÃO DE MEDICO VETERINARIO, PARA ATENDER O SIM (SELO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL) E AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE BREJINHO DE NAZARÉ.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto a **CONTRATAÇÃO DE MEDICO VETERINARIO, PARA ATENDER O SIM (SELO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL) E AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE BREJINHO DE NAZARÉ**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UM	Quantidade	Valor Unitario estimado	Valor Total
1	PRESTACAO DE SERVICO DE MEDICO VETERINARIO	HORA	720,0000	28,57	20.570,40
TOTAL					20.570,40

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme normativo interno, devidamente regulamentado.

1.4. O prazo de vigência da contratação será contado da(s) respectiva(s) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, cuja prorrogação ficará condicionada a conveniência e oportunidade da administração.

1.4.1. A eficácia do contrato ficará condicionada a publicação no PNCP, e o início da sua execução a partir do cumprimento do prazo previsto no art. 94 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação, bem como a descrição da necessidade, justificativa da contratação e de seus quantitativos, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos

Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração - inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

3.1. O Município de Brejinho de Nazaré ainda não construiu seu Plano de Contratação Anual. No entanto, a presente contratação tem compatibilidade com o Plano Plurianual, bem como a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. O profissional a ser contratado deverá possuir graduação em Medicina Veterinária, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), além de registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), atendendo a todas as exigências legais para o exercício da profissão.

15.2. O contratado deverá possuir conhecimento técnico e capacidade para desempenhar as atribuições relacionadas ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM), incluindo inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal, realização de inspeções em estabelecimentos, emissão de laudos, pareceres e relatórios técnicos, acompanhamento de processos de registro junto ao SIM e demais atividades inerentes à Medicina Veterinária no âmbito da Administração Pública.

15.3. Os serviços deverão ser executados em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente às normas que regulamentam a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, bem como às diretrizes expedidas pelos órgãos competentes de fiscalização sanitária e de defesa agropecuária.

15.4. O profissional deverá atuar de forma ética, imparcial e responsável, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, mantendo sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da execução contratual e zelando pela correta aplicação das normas técnicas pertinentes.

15.5. O contratado deverá atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural conforme cronograma, ordens de serviço e necessidades da Administração, realizando visitas técnicas, inspeções, fiscalizações, orientações aos produtores rurais, emissão de documentos técnicos e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento do Serviço de Inspeção Municipal.

15.6. Será de responsabilidade do contratado elaborar e apresentar, sempre que solicitado, laudos técnicos, pareceres, relatórios de inspeção, termos de vistoria e demais documentos necessários para instrução de processos administrativos, fiscalização sanitária e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

15.7. O profissional deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e profissional exigidas na contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer sua capacidade de execução dos serviços.

15.8. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, com qualidade, eficiência e observância dos prazos estabelecidos pela Administração, garantindo atendimento às demandas ordinárias e extraordinárias da Secretaria, sempre que houver necessidade de atuação técnica do Médico Veterinário.

15.9. O contratado deverá disponibilizar todos os conhecimentos técnicos necessários para orientar os produtores rurais e estabelecimentos sujeitos à inspeção municipal quanto às boas práticas de fabricação, higiene, bem-estar animal, controle sanitário, rastreabilidade e demais requisitos exigidos para obtenção e manutenção do Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

15.10. Durante a vigência contratual, o profissional deverá colaborar com a implementação e o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento agropecuário, à segurança alimentar, à saúde pública e ao desenvolvimento econômico sustentável do Município de Brejinho de Nazaré.

Subcontratação

5.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços mediante emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, observando as condições, prazos e demais disposições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, nos estabelecimentos registrados ou em processo de registro junto ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM), nas propriedades rurais, agroindústrias, abatedouros, unidades de beneficiamento de produtos de origem animal e demais locais indicados pela Administração Municipal, conforme a necessidade do serviço. O atendimento ocorrerá de forma presencial, mediante programação da Secretaria ou sempre que houver demanda para inspeções, fiscalizações, vistorias e orientações técnicas.

6.3. Compete à CONTRATADA executar todas as atividades inerentes ao objeto contratado, incluindo inspeções sanitárias, fiscalizações, vistorias técnicas, emissão de laudos, pareceres, relatórios, certificados e demais documentos necessários ao funcionamento do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), além de prestar orientação técnica aos produtores rurais e estabelecimentos fiscalizados, em conformidade com a legislação vigente.

6.4. A execução do objeto será acompanhada, fiscalizada, controlada e avaliada por servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, ao qual caberá verificar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das obrigações contratuais e atestar a regular execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

6.5. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, permanecendo responsável por quaisquer falhas, erros técnicos, omissões ou irregularidades verificadas durante a execução contratual, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, na forma da legislação vigente.

6.6. Caso sejam constatadas falhas na execução dos serviços, inconsistências em laudos, pareceres, inspeções ou qualquer outra atividade técnica desenvolvida, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, ou em outro prazo tecnicamente justificado e aceito pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter profissional devidamente habilitado, com registro regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), observando as normas técnicas, sanitárias, éticas e legais aplicáveis ao exercício da profissão, garantindo a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

6.8. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando as necessidades da Administração Municipal, os cronogramas estabelecidos pela Secretaria e as demandas do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), assegurando atendimento tempestivo às inspeções, fiscalizações e demais atividades técnicas indispensáveis ao cumprimento das competências legais do Município.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, às disposições deste Termo de Referência e às normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Na hipótese de impedimento, paralisação, suspensão ou interrupção da execução contratual por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente ao da ocorrência, mediante registro formal nos autos, inclusive por meio de apostilamento, quando cabível.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos, inclusive mensagens eletrônicas institucionais, para fins de registro, controle e comprovação.

7.4. O órgão ou entidade contratante poderá, a qualquer tempo, convocar representante legal ou preposto da contratada para adoção de providências que demandem atuação imediata ou para esclarecimentos relacionados à execução do contrato.

7.5. Após a formalização do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada, com a finalidade de alinhar procedimentos, apresentar o plano de fiscalização e esclarecer aspectos relativos às obrigações contratuais, aos mecanismos de acompanhamento, às estratégias de execução do objeto, ao plano complementar de execução da contratada, quando houver, aos critérios de aferição de resultados e às sanções aplicáveis.

Da Fiscalização

7.6. A execução do objeto, seja por meio de contrato ou instrumento substitutivo, será acompanhada e fiscalizada por agente(s) público(s) formalmente designado(s), denominados fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos da legislação vigente.

Fiscalização Técnica

7.7. Compete ao fiscal técnico acompanhar e verificar a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos, operacionais e qualitativos, de modo a assegurar o cumprimento das condições pactuadas e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

7.8. O fiscal técnico registrará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, indicando, quando necessário, as providências adotadas ou recomendadas para a regularização de falhas, inconformidades ou defeitos verificados.

7.9. Constatada qualquer irregularidade ou desconformidade na execução do objeto, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada, fixando prazo razoável para correção, substituição, reexecução ou saneamento, conforme o caso.

7.10. Sempre que a situação demandar decisão, providência ou medida que extrapole sua competência, o fiscal técnico comunicará o fato ao gestor do contrato, em tempo hábil, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.11. O fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato a ocorrência de fatos que possam comprometer, retardar ou inviabilizar a execução do objeto nos prazos estabelecidos.

7.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, com antecedência razoável, acerca do término da vigência contratual, com vistas à adoção tempestiva das providências relativas à

prorrogação, renovação ou encerramento do ajuste, conforme o caso.

Fiscalização Administrativa

7.13. Compete ao fiscal administrativo acompanhar e verificar os aspectos administrativos do contrato, incluindo a manutenção das condições de habilitação da contratada, a regularidade documental, o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando necessários.

7.14. Identificado descumprimento de obrigações contratuais de natureza administrativa, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva para solução da ocorrência, comunicando o fato ao gestor do contrato sempre que a situação ultrapassar sua esfera de competência.

Da Designação dos Agentes

7.15. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, ou por quem as normas internas de organização administrativa indicarem, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo os autos do processo conter os respectivos atos formais de designação.

7.16. Em razão de limitações de pessoal técnico, devidamente justificadas, poderá ser admitida a designação unificada de gestor e fiscal do contrato em um único servidor, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento, à fiscalização e à adequada execução do objeto contratado.

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.18. Compete ao gestor do contrato exercer a coordenação geral da execução contratual, atuando de forma integrada com os fiscais designados, cabendo-lhe, especialmente:

7.18.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que constem nos autos todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, autorizações, registros de ocorrências, alterações, apostilamentos e prorrogações contratuais, bem como elaborar relatórios gerenciais destinados à avaliação da necessidade de adequações contratuais para o adequado atendimento do interesse público.

7.18.2. Acompanhar, analisar e consolidar os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências verificadas durante a execução e às medidas adotadas, comunicando à autoridade competente aquelas situações que ultrapassem sua esfera de competência ou demandem decisão superior.

7.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando em relatório próprio eventuais intercorrências ou riscos que possam comprometer o fluxo regular da execução financeira do contrato.

7.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, com base nas informações prestadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, contemplando o desempenho da contratada na execução do objeto, os indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como eventual aplicação de penalidades, devendo tais informações integrar o cadastro ou sistema de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18.5. Adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, quando cabível, a ser conduzido pela



comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme a estrutura administrativa do órgão ou entidade.

7.18.6. Elaborar relatório final de gestão do contrato, contendo informações sobre a execução contratual, o alcance dos objetivos que motivaram a contratação, a avaliação global do desempenho da contratada e eventuais recomendações voltadas ao aprimoramento das contratações e das atividades administrativas futuras.

7.18.7. Encaminhar ao setor responsável pela gestão contratual e financeira a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os valores apurados e validados pela fiscalização e pela gestão, nos termos do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS *(Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis)*

8.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação pertinente às contratações públicas, a prática de qualquer ato ou conduta que comprometa a regularidade do procedimento de contratação ou a execução do objeto, sujeitando o(a) contratado(a) às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Das Infrações

8.2. Considera-se infração administrativa, entre outras previstas em lei, a conduta do(a) contratado(a) que, no âmbito do procedimento de contratação ou da execução contratual:

8.2.1. Deixar de assinar o instrumento contratual ou instrumento equivalente, quando exigido;

8.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação exigida no processo;

8.2.3. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;

8.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.5. Cometer fraude fiscal;

8.2.6. Fazer declaração falsa;

8.2.7. Ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto;

8.2.8. Inexecutar total ou parcialmente o objeto contratado;

8.2.9. Descumprir quaisquer obrigações assumidas no instrumento contratual, na nota de empenho, na ordem de fornecimento ou documento equivalente.

Das Sanções

8.3. O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas neste Termo de Referência ficará sujeito(a), observada a gravidade da conduta e sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, à aplicação das seguintes sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

8.3.1. Advertência, nos casos de infrações leves que não acarretem prejuízos significativos à Administração;

8.3.2. Multa moratória de até **0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada ao prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

8.3.3. Multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da parcela prejudicada, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser aplicada cumulativamente com a multa moratória;

8.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**;

8.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, nos termos da legislação vigente.

8.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções, observado o princípio da proporcionalidade.

Das Hipóteses Específicas

8.5. Também estarão sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade as empresas ou profissionais que, em razão da contratação decorrente do respectivo processo:

8.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos;

8.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos do procedimento de contratação;

8.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em decorrência de atos ilícitos praticados.

Do Procedimento e da Aplicação das Penalidades

8.6. A aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência será precedida de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, o grau de culpabilidade do infrator, os antecedentes e o caráter educativo da penalidade, observando-se o princípio da proporcionalidade.

8.8. As multas e os prejuízos causados à Administração poderão ser descontados dos valores devidos à contratada, da garantia contratual, quando houver, ou, ainda, cobrados administrativamente ou judicialmente, inclusive mediante inscrição em dívida ativa, na forma da lei.

8.9. Quando determinado pela Administração, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

8.10. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si e poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme o caso, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento do Objeto

9.1.1. O objeto contratado, compreendendo bens, serviços ou ambos, será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

9.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações, condições ou padrões exigidos, devendo ser corrigido, substituído ou reexecutado pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do objeto, mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo.

9.1.4. Para contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

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

9.1.6. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo a contratada comunicada para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

9.1.7. O prazo para saneamento de inconsistências na execução do objeto ou para correção da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez, segurança e qualidade do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato.

9.1.9. Quando aplicável, as atividades de montagem, instalação, configuração, testes ou quaisquer outras necessárias ao pleno funcionamento ou uso do objeto contratado correrão integralmente por conta da contratada e constituem condição para o recebimento definitivo.

9.2. Da Liquidação da Despesa

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, utilizando por analogia o disposto no art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.2. O prazo previsto no item anterior será reduzido à metade para contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, mantida a possibilidade de prorrogação.

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém todos os elementos essenciais, especialmente:

- a) data de emissão;
- b) identificação do contrato e do órgão ou entidade contratante;
- c) descrição do objeto e período de execução, quando aplicável;
- d) valor devido;
- e) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Constatado erro formal na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará sobrestado até a regularização pela contratada, reiniciando-se o prazo após o saneamento, sem ônus para a Administração.

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, a ser verificada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar eventual impedimento para contratar com o Poder Público.

9.2.7. Constatada irregularidade fiscal, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as providências cabíveis para rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até a decisão final sobre a rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

9.3. Do Prazo de Pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente, desde o término do prazo até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do **IPCA** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.4. Da Forma de Pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade da contratada, indicada formalmente.

9.4.2. Considerar-se-á efetuado o pagamento na data em que constar a emissão da ordem bancária correspondente.

9.4.3. No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados na proposta ou planilha de custos.

9.4.4. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente sua condição por meio de documentação válida.

Antecipação de pagamento

9.5. A contratação em apreço não permite a antecipação de pagamento.

9.6. Do Reajuste

9.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

9.6.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, e desde que formalmente requerido pela contratada e aceito pela Administração, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo IBGE, incidindo exclusivamente sobre as obrigações executadas após a ocorrência da anualidade.

9.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9.6.4. Na hipótese de atraso na divulgação ou de indisponibilidade temporária do índice de reajuste, o Contratante poderá utilizar, para fins de pagamento, a última variação oficialmente conhecida, procedendo-se à compensação da diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para fins de reajuste será, obrigatoriamente, o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente.

9.6.6. Caso o índice de reajuste estabelecido venha a ser extinto, substituído ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que venha a ser determinado pela legislação superveniente.

9.6.7. Na ausência de previsão legal específica quanto ao índice substituto, as partes poderão eleger, de comum acordo, novo índice oficial que melhor reflita a variação efetiva dos custos, por meio de termo aditivo.

9.6.8. O reajuste de preços será formalizado por meio de **apostilamento**, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, não caracterizando alteração contratual.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção

10.1. A seleção do fornecedor dar-se-á de acordo com o procedimento de contratação abaixo indicado, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis:

☐ **Pregão Eletrônico**

☐ **Concorrência Eletrônica**

☒ **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, incisos II, da Lei nº 14.133/2021

☐ **Dispensa de Licitação para pronto pagamento**, nos termos do art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021

☐ **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/2021

Critério de julgamento

10.2. Quando adotado procedimento licitatório, o julgamento das propostas observará o critério previamente definido no instrumento convocatório, dentre os seguintes, conforme a natureza do objeto e a solução pretendida pela Administração:

☒ **Menor preço Global**

Fundamentação da contratação direta

10.3. Nos casos de contratação direta, o enquadramento legal e a respectiva motivação constarão expressamente dos autos do processo administrativo, com demonstração do atendimento aos pressupostos legais, técnicos e econômicos exigidos pela legislação vigente.

10.4. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.4.1. Documentação necessária:

a) Cédula de Identidade e CPF do (s) sócio (s);

b) Registro comercial, no caso de firma individual;

c) Certificado de Micro - empreendedor Individual - MEI

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, (Caso não esteja com a última alteração CONSOLIDADA), em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;

- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da receita Federal; esta certidão, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- f) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;
- g) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da futura contratada, ou outra equivalente na forma da Lei;
- h) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS; instituídos por lei. Lei 8036 de 1990, Art. 27, a.
- i) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;
- j) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- k) Proposta de preços em papel timbrado da empresa;
- l) **Diploma de graduação em Medicina Veterinária**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- m) **Comprovante de registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV)** da jurisdição competente;
- n) **Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV)**, válida na data da apresentação da documentação;
- o) **Declaração de que o profissional responsável técnico executará diretamente os serviços objeto da contratação**, quando a contratação ocorrer por intermédio de pessoa jurídica.
- p) Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;
- q) Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- r) Declaração de não parentesco;

10.4.5. Disposições Gerais sobre Habilitação

- a) Empresas estrangeiras que não funcionem no País poderão apresentar documentos equivalentes, inicialmente em tradução livre;
- b) Para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, os documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável;
- c) Não serão aceitos documentos com CNPJ ou CPF divergentes, salvo nos casos legalmente admitidos;
- d) Quando o fornecedor for matriz ou filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da respectiva unidade, ressalvados os casos legalmente permitidos;
- e) Será admitida a apresentação de CND e CRF/FGTS com numeração diversa entre matriz e filial, quando comprovada a centralização do recolhimento.

11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO.

11.1 A presente Dispensa de licitação ficará aberta para recebimento de manifestações de interesse da administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados pelo período de 03 (três) dias úteis, em conformidade com o disposto no § 3º do Art. 75, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa ao final do prazo estabelecido.

11.2. O envio das propostas e documentos referentes à habilitação para esta **DISPENSA DE LICITAÇÃO** será realizado **EXCLUSIVAMENTE**, através do endereço eletrônico: brejinholicitacao@gmail.com.

11.3 A Dispensa de licitação ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site e no Diário Oficial do Município (DOM) [brejinhodenazare.to.gov.br/transparência](http://brejinhodenazare.to.gov.br/transparencia), e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail brejinholicitacao@gmail.com.

11.4 O Aviso da presente Dispensa de Licitação estará disponível para consulta e retirada de cópia, nos seguintes endereços eletrônicos: compras@brejinhodenazare.to.gov.br e [brejinhodenazare.to.gov.br/transparência](http://brejinhodenazare.to.gov.br/transparencia).

11.5. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados à presente Dispensa de licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, exclusivamente pelo sistema, através do site: brejinholicitacao@gmail.com, em até 48h antes da finalização do prazo de recebimento das propostas.

8.6. A proposta deverá ser enviada com toda a documentos de habilitação que atender ao disposto no item 10.4 do Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 23 da Lei nº 14.133/2021)

11.1. O custo estimado total da contratação corresponde ao **valor máximo aceitável** pela Administração e foi apurado em conformidade com os critérios e procedimentos previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A estimativa de preços foi elaborada a partir de metodologia adequada de pesquisa e mensuração, devidamente **instruída nos autos do processo administrativo**, considerando parâmetros objetivos, fontes idôneas e informações atualizadas, de modo a assegurar a **compatibilidade com os preços praticados no mercado** à época da apuração.

				Banco de Preço 1		Banco de Preço 2		Banco de Preço 3		Estimado	
Item	Descrição	UM	Quantidade	Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total	Valor Médio	Valor Total
1	PRESTACAO DE SERVICO DE MEDICO VETERINARIO	HORA	720,0000	24,19	17.416,80	28,89	20.800,80	32,63	23.493,60	28,57	20.570,40
TOTAL											20.570,40

11.3. Os custos unitários e o valor global estimado encontram-se detalhados na documentação que integra o processo, servindo de base para a definição do valor máximo aceitável e para a avaliação da exequibilidade das propostas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários consignados no **orçamento vigente à época da execução**, cuja previsão deverá constar regularmente nos autos do processo administrativo, em observância ao disposto no art. 72, inciso IV, c/c art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, ambos da Lei nº 14.133/2021.



12.2. O respectivo comprometimento orçamentário será formalizado nas seguintes dotações orçamentárias, ou em outras que venham a substituí-las, conforme a classificação orçamentária vigente no momento da execução:

FICHA	AÇÃO	DOTAÇÃO	FONTE	SUBELEMENTO
225	Manutenção da Secretaria de Agricultura, Pec. e Desenvolvimento	11.11.20.606.5.2.047	1.500.0000.000000	339039

12.3. Eventual alteração na classificação funcional-programática ou na fonte de recursos poderá ser realizada por meio de **apostilamento**, desde que não implique modificação do objeto, do valor contratado ou do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

12.4. Nos contratos com vigência que ultrapasse o exercício financeiro, o empenho das despesas observará a **disponibilidade orçamentária de cada exercício**, devendo os saldos remanescentes, bem como as despesas decorrentes de prorrogações ou aditamentos, ser devidamente consignados nos orçamentos subsequentes, na forma da legislação vigente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços objeto da contratação com observância das especificações constantes no Termo de Referência, da legislação vigente e das determinações da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

13.2. Disponibilizar profissional devidamente habilitado, com graduação em Medicina Veterinária e registro ativo no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), mantendo sua regularidade profissional durante toda a vigência do contrato.

13.3. Realizar as atividades técnicas inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM), compreendendo inspeções, fiscalizações, vistorias, emissão de laudos, pareceres, relatórios técnicos, certificados e demais documentos necessários ao cumprimento das atribuições legais da Administração.

13.4. Atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural nos prazos estabelecidos, cumprindo os cronogramas, ordens de serviço e demais orientações expedidas pela fiscalização do contrato.

13.5. Prestar orientação técnica aos produtores rurais, agroindústrias, estabelecimentos registrados ou em processo de registro no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), promovendo a correta aplicação das normas sanitárias, das boas práticas de fabricação, do bem-estar animal e da segurança dos alimentos.

13.6. Elaborar e entregar, sempre que solicitado, laudos, pareceres técnicos, relatórios de inspeção, termos de vistoria e demais documentos necessários à instrução de processos administrativos e às atividades de fiscalização.

13.7. Executar os serviços com zelo, eficiência, responsabilidade técnica e observância dos princípios éticos da profissão, respondendo integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

13.8. Manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados obtidos em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado.

13.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, bem como situações que representem risco à saúde pública, à sanidade animal ou ao adequado funcionamento do Serviço de Inspeção Municipal.

13.10. Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

13.11. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e profissional exigidas no procedimento de contratação.

13.12. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, quando se tratar de pessoa jurídica, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município.

13.13. Submeter-se ao acompanhamento e à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e fornecendo as informações necessárias ao controle da execução do contrato.

13.14. Reparar os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.

13.15. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação sanitária aplicável, das normas expedidas pelos órgãos de fiscalização profissional e de todas as demais normas técnicas pertinentes à execução do objeto contratado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA execute os serviços objeto da contratação de forma adequada, disponibilizando as informações, documentos e orientações indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

14.2. Emitir as Ordens de Serviço ou documentos equivalentes, definindo as demandas, os locais de execução, os cronogramas de atendimento e demais instruções necessárias à prestação dos serviços.

14.3. Designar servidor para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

14.4. Permitir o acesso da CONTRATADA aos locais onde serão executados os serviços, desde que observadas as normas internas da Administração e as condições de segurança aplicáveis.

14.5. Fornecer, sempre que necessário, os documentos, normas, regulamentos, cadastros e demais informações técnicas indispensáveis ao adequado desempenho das atividades relacionadas ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

14.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou correção, quando cabível.

14.7. Atestar a execução dos serviços, desde que constatado o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, para fins de liquidação e pagamento.

14.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma, nos prazos e nas condições estabelecidas no contrato, após a apresentação da documentação exigida e da comprovação da regular execução dos serviços.

14.9. Aplicar, quando necessário, as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

14.10. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como das normas técnicas, sanitárias, legais e éticas aplicáveis à execução dos serviços.

14.11. Disponibilizar à fiscalização contratual os meios necessários para o acompanhamento da execução do contrato, promovendo o controle das atividades realizadas e verificando a conformidade dos serviços prestados.

14.12. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, adotando as providências necessárias para garantir a boa execução do contrato e a continuidade dos serviços de interesse público.

15. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL (NOS CASOS EM QUE COUBER)

15.1. A Administração convocará oficialmente a licitante, que terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada, para assinar o contrato, aceitando ou retirando o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

15.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3. Não será aceita em hipótese alguma a subcontratação para a execução do objeto acordado.

15.4. Antes da assinatura do contrato, poderá ser verificada pela CONTRATANTE, por meio de solicitação de certidões fiscais e trabalhistas, a comprovação da regularidade do cadastramento da licitante vencedora, devendo seu resultado juntado ao processo.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.2. A contratação terá vigência até **31/12/2026**, O referido prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente motivado pelo meio do arrematante, por meio de despacho próprio, relatando os fatos, as razões e circunstâncias que a administração possa entender a possibilidade da dilação do respectivo cronograma.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. As alterações do contrato reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os princípios da legalidade, da motivação, da proporcionalidade e do interesse público.

17.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários à adequada execução do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões decorrentes de acordo formalmente celebrado entre as partes poderão exceder o limite previsto no item anterior, nos termos da legislação vigente.

17.4. As alterações contratuais que impliquem modificação do objeto, do prazo, do valor ou das demais condições pactuadas deverão ser formalizadas por meio de **termo aditivo**, precedido de justificativa técnica e submetido, quando cabível, à prévia manifestação da assessoria ou consultoria jurídica do Contratante.

17.5. Nos casos de comprovada necessidade de antecipação dos efeitos da alteração contratual, o termo aditivo deverá ser formalizado no prazo máximo de **1 (um) mês**, contado da data em que a modificação produzir efeitos, devidamente motivada nos autos.

17.6. As alterações que não caracterizem modificação das condições contratuais, tais como correções formais, atualizações cadastrais, reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros ou demais registros permitidos em lei, poderão ser formalizadas por **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. A contratação será extinta quando integralmente cumpridas as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que a execução se conclua antes do prazo inicialmente estipulado.

18.2. Na hipótese de não cumprimento das obrigações no prazo contratualmente estabelecido, a vigência poderá ser prorrogada até a efetiva conclusão da execução do objeto, devendo a Administração, quando cabível, promover a readequação do cronograma da contratação.

18.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da Contratada:

18.3.1. esta será constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável; e

18.3.2. a Administração poderá optar pela extinção contratual, adotando, conforme o caso, as medidas legalmente admitidas para assegurar a continuidade da execução do objeto.

18.4. A contratação também será extinta com o vencimento do prazo de vigência estabelecido, independentemente de terem sido integralmente cumpridas ou não as obrigações assumidas pelas partes, observado o disposto na legislação vigente.

18.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Administração, mediante justificativa formal, quando demonstrada a ausência de créditos orçamentários para sua continuidade ou a perda de vantajosidade da contratação.

18.5.1. Nessa hipótese, sempre que possível, a extinção ocorrerá na data de aniversário do contrato, assegurado à Contratada prazo mínimo de dois meses para ciência formal, observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133/2021 para a contagem do prazo.

18.6. A extinção contratual por ausência de créditos orçamentários ou por perda de vantajosidade poderá ocorrer antes da data de aniversário do contrato, com ônus para a Administração, nos termos do art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

18.7. A contratação poderá ser extinta antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do prazo fixado, por quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.7.1. Nessas hipóteses, aplicam-se, no que couber, as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

18.8. A alteração societária, a modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica contratada não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que não comprometa a capacidade de execução do objeto.

18.8.1. Caso a alteração implique modificação subjetiva da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo específico.

18.9. O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido de:

18.9.1. balanço dos eventos contratuais já executados ou parcialmente executados;

18.9.2. demonstrativo dos pagamentos realizados e dos valores ainda devidos; e

18.9.3. apuração de eventuais indenizações, multas ou outras responsabilidades.

18.10. A extinção contratual não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será assegurada a correspondente indenização, mediante termo indenizatório, nos termos da legislação aplicável.

18.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate a existência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil entre a Contratada e dirigente do órgão ou entidade contratante, ou agente público que tenha atuado no procedimento de contratação, na gestão ou na fiscalização contratual, ou ainda com seus cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em afronta às normas legais e aos princípios da Administração Pública.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, podendo ser disponibilizadas para fins de transparência, controle social e fiscalização, nos termos da legislação vigente.

19.2. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do instrumento convocatório, do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, vinculando as partes quanto às condições nele estabelecidas.

19.3. A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições, prazos, critérios de medição, recebimento, pagamento, gestão e fiscalização definidos neste Termo de Referência, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

19.4. Os casos omissos e as dúvidas eventualmente surgidas na interpretação ou aplicação deste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, à luz do interesse público, da legislação vigente e dos princípios que regem as contratações públicas.

19.5. Eventuais ajustes de natureza formal, operacional ou procedimental, que não impliquem alteração do objeto, do valor ou das condições essenciais da contratação, poderão ser promovidos pela Administração, desde que devidamente justificados e registrados nos autos do processo.

19.6. A participação no procedimento de contratação implica plena aceitação, pelo interessado ou contratado, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer de suas disposições.

19.7. Fica eleito o foro da sede do órgão ou entidade contratante para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução da contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, quando cabível.

BREJINHO DE NAZARE - TO, Sexta, 26 de junho de 2026.

JOAQUIM PARENTE DE MORAIS

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário(a): 297.***.***-**- Joaquim Parente de Moraes - Secretário de Agricultura

Data e Hora: 26/06/2026 12:05:36



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/a3935f2b-366d-11f1-8332-66fa4288fab2/b0103461-7af3-11f1-ae4-66fa4288fab2>