



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA SEREM UTILIZADOS NO PROGRAMA DE MELHORAMENTO GENÉTICO DE BOVINOCULTURA DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC.

RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SÊMEN DE TOURO DA RAÇA HOLANDESA PRETO E BRANCO, IMPORTADO COM PROVA NO INTERBULLS OU EQUIVALENTE NÃO INFERIOR A ABRIL/2025 COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: TPI: MAIOR OU IGUAL A 2800. PTA LEITE: MAIOR OU IGUAL A 1400 LBS. VIDA PRODUTIVA: MAIOR OU IGUAL A 3,5, CCS: MENOR OU IGUAL 3.0. % GORDURA 40 LIBRAS. % PROTEÍNA 30 LIBRAS. FACILIDADE DE PARTO: MENOR OU IGUAL A 2,0. COMPOSTO DE ÚBERE: MAIOR OU IGUAL 0.0 PTA TIPO: MAIOR OU IGUAL 0,80	DOSES	800	20,98	16,784,00
2	SÊMEN DE TOURO DA RAÇA JERSEY IMPORTADO COM PROVA NO INTERBULLS OU EQUIVALENTE NÃO INFERIOR A ABRIL/2025 COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: JPI: MAIOR OU IGUAL A 120. PTA LEITE: MAIOR OU IGUAL A 600 LBS. CCS: MENOR OU IGUAL A 3,0. ÍNDICE DE ÚBERE MAIOR OU IGUAL A 6,0. VIDA PRODUTIVA IGUAL OU MAIOR A 2.5. PTA TIPO: IGUAL OU MAIOR A 0.0	DOSES	1.500	24,04	36,060,00
3	SÊMEN BOVINO DA RAÇA RED ANGUS, COM PROVA NA BASE PROMEB0, NÃO INFERIOR A 2025, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: FACILIDADE DE PARTO DIRETA(CED) TOP 20% OU MELHOR; PESO DE DESMAMA (WW) TOP 20% OU MELHOR; PESO AO ANO(YW) TOP 20% OU MELHOR.	DOSES	1.500	20,83	31.245,00



4	APLICADOR UNIVERSAL IMPORTADO COM TRAVA – INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL, PARA SÊMEN BOVINO, MATERIAL: AÇO INOX	UN	05	154,19	770,95
5	BAINHA FRANCESA UNIVERSAL, MATERIAL: PVC ESTERILIZADO, COM DATA DE FABRICAÇÃO RECENTE, APRESENTAÇÃO: EMBALADA EM PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	200	16,88	3.376,00
6	NITROGÊNIO LÍQUIDO, PUREZA: 99,995 %, APARÊNCIA E ODOR: ASPECTO LÍQUIDO A TEMPERATURA BAIXA	LITRO	3.500	4,26	14.910,00
7	LUVA ESPECIAL PARA PALPAÇÃO RETAL E INSEMINAÇÃO ATIFICIAL, CANO LONGO, COM CINCO DEDOS, MEDINDO ENTRE 80 E 90 CM – CAIXA COM 100	CX	100	56,96	5.696,00
8	BOTIJÃO CRIOGÊNICO PARA ARMAZENAGEM DE SÊMEN COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DE SEMEN 720 DOSES PARA PALHETAS DE 0,50 ML (RACK DE 10 DOSES); CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DE NITROGÊNIO DE 20 LITROS, GARANTIA MÍNIMA DE 3 ANOS, NÚMERO DE CANISTERS DE 6;	UN	03	4.356,50	13.069,00
Valor total estimado:					R\$ 121.911,45

1.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.2.1. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

1.2.2. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com o IPCA, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigências de Amostra

4.1.1. Não serão exigidas amostras.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia adicional da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições, prazos e local de Entrega

5.2. O local de entrega será na Prefeitura Municipal de Cordilheira alta nos horários entre 08h00 até 12h00 e 13h00 até 17h00 de segunda a sexta feira, em dias uteis, no endereço Rua Celso Tozzo, 27 Centro Cordilheira Alta e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o envio da solicitação.

5.3. As entrega serão programadas de acordo com o cronograma da secretaria solicitante, sendo que a contratada deverá entregar o material solicitado sem custos adicionais no prazo estipulado, pois a secretaria de Agricultura programa a retirada destes materiais com os agricultores.

5.4. Os materiais deverão estar de acordo com as normas e legislação pertinentes, e deverão ser entregues devidamente acondicionados, garantindo sua qualidade e eficiência.

5.5. A entrega deverá ser de acordo com o quantitativo solicitado em cada empenho, para atendimento das inseminações pendentes e manutenção de reserva de material para futuras inseminações dos animais.

5.6. Acaso ocorra imprevistos a contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 03 (três) dias que antecede a data da entrega, informando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que a secretaria organize o cronograma de entrega com os agricultores; Não serão aceitos pedidos de prorrogação ou mudança de data de entrega sem justa comprovação, ficando a contratada sob as penalidades possíveis em caso de frustrar a entrega sem a devida aprovação.

5.7. Todas as despesas relativas à entrega são de inteira responsabilidade da contratada.;

5.8. Serão de total responsabilidade da contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento ou para realização dos serviços contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

5.9. Caberá exclusivamente à pessoa jurídica contratada, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referente ao pessoal integrante de sua sociedade ou colocado à disposição para a execução do objeto.

5.10. Após a entrega, no caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, a contratada será obrigada a substituir o material sob pena das sanções possíveis.

5.11. Garantia, Manutenção e Assistência técnica.

5.11.1. O prazo de garantia está definido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

a) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato: Secretário de Agricultura, Claudio João Possa, e da Médica Veterinária Kátia Rosy Grando ou pelos respectivos substitutos, referente a entrega de acordo com o setor solicitante, de acordo com a (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. Cabe ao fiscal do contrato:

a) Acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) Anotar 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;

- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) Informar 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;
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- f) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- g) verificar 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.

6.6.2. Cabe ao Gestor do Contrato que será Adriel Vitorino Matiolo

- a) coordenar 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;
- b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, 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;
- e) tomar 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) 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;
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento Provisório e Definitivo.

7.1.1. Os bens 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.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.5. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) em até 30 dias após o aceite da nota fiscal ou documento equivalente.

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

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

7.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO – Registro de Preços - sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM.

8.1.2. A necessidade da referida contratação ser efetuada por lote encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, pois não sendo efetuada por lote poderia causar custos a mais ao erário e prejudicar a celeridade processual.

8.1.3. Forma de fornecimento

8.1.3.1. *O fornecimento será de maneira integral, conforme constará na Solicitação de Fornecimento.*

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Habilitação jurídica

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal / Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal / Distrital relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

IV -Qualificação Técnica:

a) Apresentar atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu satisfatoriamente o objeto licitado do qual está participando. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo também, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo. (Somente empresas participantes dos itens 1, 2, 3, (sêmen) e item 06 (nitrogênio).

b) Comprovante de registro de estabelecimento no ministério da agricultura, pecuária e abastecimento da proponente, consoante o disposto na Instrução Normativa nº 56/2006 daquele órgão; (Somente para empresas participantes de item sêmen).

c) Prova Oficial da associação dos touros, para comprovação do item ao qual está participando. (Somente para empresas participantes de item sêmen).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 121.911,45** (Cento e vinte e um mil novecentos e onze reais e quarenta e cinco centavos). Conforme custos unitários dispostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do respectivo órgão público.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.3. 2.009 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, IND. E COM
62 - 3.3.90 APLICAÇÕES DIRETAS E 64 - 4.4.90 APLICAÇÕES DIRETAS

10.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

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

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. 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;

11.6. 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. 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;

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

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

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

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

11.15. 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 n.º 14.133/2021;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3. Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

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

12.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

12.10. 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.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis em relação à detentora da ata de registro de preços estarão previstas na Minuta da Ata, anexo do Edital do presente certame.

Cordilheira Alta SC, 16 de julho de 2025

Claudio João Possa –
Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio