



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Nº 2025.02.10-01 DIV

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1. Objetivo**

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 018/2022 de 07 de março de 2022.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes/Itens e especificações dos produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;

**2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.**

**2.1. Órgão(s) Interessado(s):**

GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO; SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, JUVENTUDE E TURISMO; SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DE GOVERNO; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; E; SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**2.2. Objeto:**

AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP (RECARGA) E DE BOTIJÕES ENVASADOS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OCARA/CE.



### 2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

### 2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 10321417000100-0-000001/2025 (Fundo Municipal de Saúde); 30301779000146-0-000001/2025 (Fundo Municipal de Educação); e; 12459616000104-0-000001/2025
- Data de publicação no PNCP: 30/09/2024

### 2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS, ESTIMATIVA DA DESPESA .

### 3.1. Dotação(ões) orçamentária(s):

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO /PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO
0201	04 122 0002.2.003	Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito	1500000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0802	20 122 0002.2.124	Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	1500000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0901	15 122 0002.2.143	Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	1500000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00



1402	13 392 0031.2.193	Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	1500000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0401	04 122 0002.2.008	Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças e Arrecadação	1500000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0301	04 122 0002.2.006	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento	1500000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
1201	04 122 0002.2.160	Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo	1500000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0501	12 122 0002.2.018	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação	1500100100	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0501	12 361 0006.2.024	Funcionamento da Rede Pública de Ensino Fundamental	1540000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0601	10 302 0015.2.088	Manutenção das Atividades da Atenção Especializada	1500100200/ 1600000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0601	10 305 0018.2.095	Manutenção das Atividades da Vigilância em Saúde	1500100200/ 1600000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0601	10 122 0002.2.076	Manutenção da Gestão da Secretaria de Saúde	1500100200	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0601	10 301 0014.2.083	Manutenção das Atividades de Atenção Primária à Saúde	1600000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00
0702	08 245 0020.2.106	Manutenção e Funcionamento dos Serviços Sócio Assistenciais-PSB	1500000000/ 1660000000/ 1660000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
0702	08 122 0019.2.102	Gestão do CADÚNICO e Programa Bolsa Família-IGD	1660000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
0701	04 122 0002.2.096	Manter as Atividades Administrativas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	1500000000	3.3.90.30.00	3.3.90.30.04
				4.4.90.52.00	4.4.90.52.00



### 3.2. Valor global estimado:

R\$ 281.367,58 (duzentos e oitenta e um mil, trezentos e sessenta e sete reais e cinquenta e oito centavos).

### 3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

## 4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e cu as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

### 4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

*MARCA - Excepcionalmente será permitida a indicação de uma ou mais marcas ou modelos, desde que justificada tecnicamente no processo, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da Lei nº 14.133, de 2021.*

*SIMILARIDADE - Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões "ou equivalente", "ou similar" e "ou de melhor qualidade", devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração.*

*Permite-se menção a marca de referência no aviso, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade", podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada."*

*Deve a Administração, ainda, observar o princípio da padronização considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 9º, inciso I, alínea b, da IN Seges/ME nº 81, de 2022. Também deverá ser observada a Portaria SEGES/ME n. 938, de 2022, que institui o catálogo*



eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

#### 4.3. Da vedação de utilização de marca/produto

Não se aplica.

#### 4.4. Da exigência de amostra:

- 4.4.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

#### 4.5. Garantia da contratação:

- 4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

### 5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

#### 5.1. Local de entrega do Objeto

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante na **Ordem de Compra/Nota de Empenho** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de Ocara/CE.

#### 5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega

- 5.2.1. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.
- 5.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.
- 5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.



### 5.3. Prazo para entrega

- 5.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da emissão da **Ordem de Compra/Nota de Empenho, que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.
- 5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.
- 5.3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3.4. Os bens deverão ser entregues no endereço constante na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, podendo ocorrer em todo o município de OCARA/CE.

## 6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

### 6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. 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



concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 6.1.7. 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.
- 6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

## 6.2. Forma de pagamento

- 6.2.1. O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.
- 6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:
  - a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
  - b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
  - c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
  - d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
  - e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
  - f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).
- 6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação 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.
- 6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
  - 6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



- 6.2.4.2. 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.
- 6.2.5. 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.
- 6.2.6. 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.
- 6.2.7. 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.
- 6.2.8. 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.
- 6.2.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.2.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.2.11. 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.
- 6.2.12. 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.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2025, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. O fornecimento de bens descritos é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma demanda constante e ininterrupta, refletindo a necessidade contínua para suprir a demanda do objeto em questão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.



## 8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

### 8.1. Da forma de apresentação das propostas

- 8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.
- 8.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
- 8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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 conterà 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.
- 9.6. 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).
- 9.7. O fiscal 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.



- 9.8. O fiscal do contrato anotar<sup>á</sup> 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).
- 9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.10. O fiscal 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.
- 9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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 compra/nota de empenho, 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.
- 9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar<sup>á</sup> os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.

- 9.20. 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.
- 9.21. O gestor do contrato 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.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

- 10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.