



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. Registro de Preços visando a aquisição de galinhas poedeiras coloniais e ração de pré postura, visando promover a produção de ovos no município, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por Edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021;
- 1.4. Especificação do produto/quantitativos:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Galinhas poedeiras híbridas, com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de idade, postura de ovos castanhos, vacinadas conforme normas do Plano Nacional de Sanidade Avícola - PNSA (linhagem Embrapa 051, Lohmann Brown, Isa Brown, Novogen Brown e Novogen Tinted).	UN	5.000
2	Ração Pré postura 16%, saco de 20kg	UN	1.500

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE E DA MATRIZ DE RISCO:

2.1. Vigência Contratual:

- 2.1.1. O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 2.1.2. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Secretarias de Meio Ambiente e Agricultura promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições;
- 2.1.3. Decidindo pela necessidade do contrato, o mesmo terá a vigência e prorrogações reguladas pela Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- 2.2.1. Apresentação de documento que ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;



2.2.2. Demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.2.3. Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;

2.3. Matriz de Risco:

2.3.1. Conforme matriz de alocação de risco, os riscos e as responsabilidades definidas neste no futuro instrumento contratual de responsabilidades entre as partes "Contratante e Contratada" caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação são constituídos conforme descrito abaixo:

2.3.1.1. Constituem riscos a serem suportados pelo Contratante:

1) Tipo de Risco: Atraso na entrega por fatores externos.

a) **Descrição:** Ocorrência de greves, bloqueios em rodovias, desastres naturais ou restrições sanitárias impostas por órgãos de defesa agropecuária.

b) **Materialização:** Atraso no cronograma de recebimento das aves.

c) **Mitigação:** Monitoramento antecipado de possíveis eventos externos, comunicação constante com o fornecedor e adoção de plano alternativo de recebimento, caso necessário.

2) Tipo de Risco: Alterações em normas sanitárias.

a) **Descrição:** Possibilidade de mudanças nas exigências legais ou regulamentares relativas ao transporte, comercialização ou manejo das aves durante a execução do contrato.

b) **Materialização:** Necessidade de ajustes nos requisitos de fornecimento, podendo gerar atrasos ou custos adicionais para adequação às novas normas.

c) **Mitigação:** Acompanhamento contínuo das legislações aplicáveis pelos órgãos competentes e divulgação imediata das novas exigências às áreas envolvidas para rápida adequação.

2.3.1.2. Constituem riscos a serem suportados pela Contratada:

1) Tipo de Risco: Mortalidade ou má condição sanitária das aves antes da entrega.

a) **Descrição:** Ocorrência de doenças, má nutrição ou manejo inadequado durante a fase de criação.

b) **Materialização:** Entrega de aves em desacordo com as especificações contratuais (doentes, abaixo do peso ou fora do padrão).

c) **Mitigação:** Implementação de boas práticas de manejo, acompanhamento veterinário periódico e emissão de atestados sanitários atualizados.

2) Tipo de Risco: Descumprimento de prazos por falha logística.



- a) **Descrição:** Problemas internos de transporte ou planejamento do fornecedor.
- b) **Materialização:** Atraso injustificado na entrega, comprometendo a execução do cronograma previsto.
- c) **Mitigação:** Planejamento logístico detalhado, manutenção preventiva da frota de transporte e monitoramento das rotas de entrega.
- 3) Tipo de Risco: Fornecimento em desconformidade com as especificações técnicas.
- a) **Descrição:** Entrega de aves fora do padrão de raça, idade ou capacidade produtiva exigida.
- b) **Materialização:** Rejeição do lote entregue, necessidade de substituição e custos adicionais para a contratada.
- c) **Mitigação:** Controle de qualidade prévio ao envio, registro detalhado das características dos lotes e conferência documental das especificações antes do transporte.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. Tal aquisição tem como finalidade incentivar o aumento da produção de ovos no município, por meio da distribuição de matrizes (frangas) aos produtores que atendam às exigências legais e normativas relacionadas à criação e manejo das aves no sistema semi-intensivo.
- 3.2. Essa iniciativa visa estimular a produção local de ovos, fortalecer a economia rural e possibilitar aos produtores o escoamento da produção por meio do Entrepósito Municipal de Ovos. Como contrapartida, será exigida a adoção de boas práticas de criação e manejo, bem como o cumprimento integral das legislações e normativas aplicáveis ao sistema semi-intensivo de produção.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Para fins de habilitação, deverá a contratante comprovar os seguintes requisitos:

6.1.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1.1. Conforme prevê o referido Guia, "Em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade", entretanto, à vista das características do objeto desta demanda verificou-se que não há critérios de sustentabilidade aplicáveis para este caso.

6.1.1.1.2. Todavia, em observância a promoção do desenvolvimento sustentável, adotaremos os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade. Ainda, para essa demanda deve-se garantir condições adequadas de transporte dos animais.

6.1.2. Subcontratação:

6.1.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.3. Garantia da contratação:

6.1.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.1.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O licitante vencedor deverá entregar os animais, conforme a necessidade da SMMAA, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias, nas propriedades contempladas em qualquer lugar no território do Município de Rio Claro.

7.2. Deverá ser respeitado o horário de expediente das 8 horas às 17 horas de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e do Estado do Rio de Janeiro;

7.3. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários;

7.4. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Termo de Referência, o fornecedor



deverá providenciar a substituição da(s) matriz(es), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. O fornecedor deverá garantir que os animais sejam entregues em boas condições sanitárias e em horário adequado visando o seu bem estar.

7.6. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE;

7.6.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;

7.6.2. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento;

7.6.3. Promover, por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas; e

7.6.4. Somente efetuar pagamentos à CONTRATADA quando comprovada sua regularidade fiscal, que, obrigatoriamente, precederá a liquidação da despesa pelo Setor Financeiro e Contábil da Prefeitura.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O serviço 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.

8.2. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.3. 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.

8.4. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

8.5. A fiscalização de que este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Os fiscais, bem como o gestor do futuro contrato serão nomeados através de portaria e publicado no Diário Oficial do município.



8.7. Fiscalização Técnica:

- 8.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, iii);
- 8.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.7.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.7.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas na legislação pertinente.
- 8.7.9. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 8.7.10. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.7.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 – art. 62)
- 8.7.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:



8.7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.7.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8. Fiscalização Administrativa:

8.8.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.2. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.8.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.8.3.1. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

8.8.3.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

8.8.3.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

8.8.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.8.3.2. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

8.8.3.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

8.8.3.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

8.8.3.2.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

NÚM. DO PROCESSO: 34423

FOLHA Nº: 016

ASSINATURA

- 8.8.3.2.4. Comproverantes de entrega de beneflclos suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 8.8.3.2.5. Comproverantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 8.8.3.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 8.8.3.4. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 8.8.3.5. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 8.8.3.6. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 8.8.3.7. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 8.8.4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos itens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 8.8.5. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 8.8.6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 8.8.7. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 8.8.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.8.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.8.10. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 8.8.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



- 8.8.12. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.8.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 8.8.14. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 8.8.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 8.8.16. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.8.17. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 8.8.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 8.8.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.9. Gestor do Contrato:

- 8.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

NÚM. DO PROCESSO: 381/20

FOLHA Nº: 01

ASSINATURA

de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.9.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.9.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Rio Claro, CNPJ/MF nº 29.051.216/0001-68, situado à Avenida João Batista Portugal, 230, Centro, Rio Claro-RJ; devendo conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Processo, número da Nota de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

9.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do art. 141 da Lei 14.133/2021.

9.3. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros;

9.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DA AQUISIÇÃO POR CONTRATAÇÃO DIRETA:

10.1. A aquisição do objeto/a prestação dos serviços será realizada através do Sistema de Registro de Preços? (x) sim ou () não.

10.2. O critério de Julgamento utilizado será o Menor Preço Global

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado da contratação será dado mediante a valores mencionados em cotação.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A Dotação Orçamentária será indicada no momento da elaboração da Ata de Registro de Preços, ou documento equivalente.

13. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

- 13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame, contrato, ata de registro de preços ou qualquer outro instrumento congênere que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 13.2. É dever da Administração Pública a adoção de medidas para que os dados pessoais das partes envolvidas não tenham repercussões para além da vida pública.
- 13.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 13.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 13.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 13.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento das obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 13.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.8. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quando a eventual descarte realizado.
- 13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

NÚM. DO PROCESSO: 377/26

FOLHA Nº: 020

ASSINATURA

interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios que se trata o § 1º do art. 26 da LGPD, deverão ser comunicados à autoridade nacional.

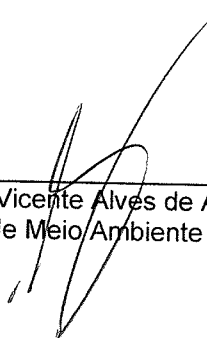
14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Não há disposições gerais.


15. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1. Não há anexos:

Rio Claro – RJ, 11 de setembro de 2025.



José Vicente Alves de Almeida
Municipal de Meio Ambiente e Agricultura



Renan Duarte Salema
Chefe da Divisão de Estudos e Projetos Ambientais