

TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12973/2025

1. OBJETO

1.1. Aquisição de mudas e insumos para a Secretaria De Meio Ambiente Do Município de Itapaci-GO, para paisagismo de praças, parques e entre outros, conforme Plano de Trabalho processo nº 202500005015445 e contra partida municipal.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	MED. UNT	MED. TOTAL
1	MUDAS DE FLORES LANTANAS (CORES VARIADAS)	30500	UND	R\$ 2,02	R\$ 61.610,00
2	SUBSTRATO 40 LT	100	GL	R\$ 46,32	R\$ 4.632,33
3	ADUBO PLANTACOT 25 KG	3	SC	R\$ 1.650,67	R\$ 4.952,00
4	CALCARIO DOLOMITICO 25 KG	30	SC	R\$ 60,83	R\$ 1.825,00
					R\$ 73.019,33

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para melhorar a qualidade de vida urbana, promovendo o bem estar e aumentando o conforto térmico nos locais que serão plantados as mudas, assim sendo o melhoramento a qualidade do ar ao absorver dióxido de carbono, protegendo contra enchentes pela capacidade de infiltração da água no solo e contribuindo para a beleza da paisagem. além disso, a arborização urbana valoriza os imóveis, promove a saúde física e mental das pessoas e é importante para a preservação da biodiversidade.

3.2. O município conta ainda com uma equipe capacitada e gerenciada por gestores para a execução do objeto proposto, com fiscalização e atuação para que a funcionalidade do objeto total seja executada com excelência da mesma forma que já acontece.

3.3. Contudo salientamos que o plantio dessas mudas acabará com o problema de falta do paisagismo em algumas praças, parques e outros no município, perfazendo um resultado satisfatório na qual almejamos chegar com mais beleza paisagística, melhora qualidade de vida aos munícipes, bem como o prazer em frequentar locais mais agradáveis na cidade.

3.4. Quanto a caracterização dos interesses sempre será diferenciada quando no contexto das praças públicas envolve a harmonização das necessidades da comunidade, da gestão pública e do meio ambiente. A seleção de plantas e mudas adequadas é fundamental para atender a esses interesses e garantir a sustentabilidade e funcionalidade do espaço.

3.5. Quanto à capacidade o município possui uma secretaria com servidores técnicos com conhecimento especializado e experiência com recursos necessários para realizar o manejo com as mudas e plantio, dentro das normas técnicas com equipamentos necessários para a execução.

3.6. Quanto à capacidade gerenciar em nossa secretaria já estão organizados e planejados para o recebimento das mudas e insumos para execução do preparo da terra e plantio.

3.7. Portanto ficou bem claro que esse projeto visa transformar locais sem arborização e sem paisagismo com pouca ou quase sem qualidade de uso, em locais agradáveis e com sustentabilidade para uma melhor utilização dos recursos que serão destinados a esse objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O objeto demandado possui contratação similares feitas por outros órgão e entidade públicas.

4.2. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

4.3. Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

4.4. Diante das necessidades apontadas nesse estudo, o atendimento à solução exige contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido;

4.5. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consulta a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologia ou inovações que melhor atendessem às necessidades da administração. Assim, não se observou maiores variações quanto a execução do objeto que se refere a responsabilidade da empresa a qual se pretende contratar;

4.6. Por fim a administração Pública Municipal optou pela abertura de Pregão Eletrônico. Pois amplia significativamente o número de potenciais concorrentes, e consequentemente, favorece a obtenção de proposta mais competitivas e condições mais vantajosas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria do Meio Ambiente**, na conservação de praças, parques e jardins públicos no Município de Itapaci.

5.2. A entrega do objeto deste certame será realizada através da solicitação feita pelo Departamento de Compras, juntamente com o fiscal, após a assinatura do contrato.

5.3. A entrega do objeto será em até 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação do produto ou ordem de entrega expedida pelo Departamento de Compras.

5.4. Todos os itens deverão ser entregues sem onus para o município no horário das 07h às 16h na secretaria Municipal do Meio Ambiente, localizado na avenida floresta nº 198, centro – Itapaci GO.

5.5. No ato da entrega, as mudas deverão estar livres de pragas, doenças e ervas daninha que possam prejudicar o plantio e desenvolvimento dos itens adquiridos;

5.6. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

5.7. No fornecimento dos produtos licitados, a Contratada deverá manter-se em dia com todas as normas que regulam a atividade, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

5.8. Todos os produtos serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

5.9. A Contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

5.10. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.

5.11. O transporte até o Município de Itapaci é de responsabilidade da empresa vencedora.

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 nº 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 serviço, 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 de apresentação do plano de fiscalização, que conterá, dentre outros, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, devendo mantê-lo no local da obra ou serviço durante todo o período em que se desenvolver a execução do objeto.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para exercício da atividade.

6.8. Fiscalização

6.8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas/defeitos observados sendo Sr^a **CLEIDE FABIANA QUITAISKI**.

6.8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa dos valores unitários da contratação, foi baseada com base na pesquisa de preço realizada pelo departamento de compras do Município, conforme mapa de apuração de preços em anexo

7.2. O custo estimado da contratação é de **R\$ 73.019,33 (setenta e três mil dezenove reais e trinta e três centavos).**

7.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

7.4. Para realizar a estimativa do valor da contratação, foram seguidas as orientações da Instru Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral.

7.5. Ainda de acordo com o art. 3º, inciso II, dessa IN, segue em anexo mapa de apuração de preço com as informações mínimas necessárias sobre a Pesquisa de Preços que integra esse Processo.

7.6. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material a ser adquirido/ estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

7.7. O valor estimado pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A Seleção do Fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.2. O Critério para seleção do fornecedor é o de menor preço por item na fase da proposta e na fase de Habilitação serão analisados a Habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Econômica da empresa participante.

8.3. Da Subcontratação

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

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIO.

9.1. Os Recursos orçamentários necessários à execução do objeto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário;.

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Manut. Sec. Infra-Estr, Trasp. Obras Publicas

NATUREZA DE DESPESA: 339030 – Material de Consumo

SUB ELEMENTO: Sementes, Mudas de Plantas e insumos

FONTE DE RECURSOS: 100 – **Receitas não vinculado de Impostos/** 137 – Emendas Parl
Ind definida Estados

10. PRAZO DE VIGENCIA

10.1. A vigência da contratação será ate 31 de dezembro de 2026 a contar da assinatura do instrumento contratual, o, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentário, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos devidos serão conforme ordem de compras dos materiais, ou seja, de modo parcelado.

11.2. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite do documento fiscal que será emitida após a entrega do material.;

11.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de compras dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

11.3.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

- a)** Data de emissão;
- b)** Estar endereçada aos respectivos fundos;
- c)** Valor unitário;
- d)** Valor total;
- e)** IR, ISSQN, INSS detalhado conforme previsto em lei quando **for o caso**;
- f)** A especificação dos serviços entregues;
- g)** dados da conta para depósito ou pix.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à

contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

11.10. Será interrompido o fornecimento em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12. A Contratada 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.

11.13. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter

todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer os objetos propostos em estrita conformidade com as especificações;

12.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado;

12.3. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

12.4. Executar o objeto e os serviços especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes;

12.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

12.6. Prestar, sempre que necessários todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender, prontamente, às reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente Contrato; e) cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;

12.7. Durante a vigência, a Contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

12.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho no fornecimento dos bens ou na execução dos serviços;

12.9. Reportar-se ao gestor do contrato para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

12.10. Emitir nota fiscal correspondente ao valor definido na ordem de compra;

12.11. Assumir o objeto deste contrato, não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;

12.12. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

12.13. Entregar produtos de qualidade, conforme descritos, nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo substituir quaisquer produtos que não estejam dentro do padrão de qualidade, e bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as especificações na nota de empenho.

12.14. A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

12.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

12.16. Garantir a segurança e idoneidade das avaliações;

12.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da Lei nº 14.123/21;

12.18. Considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Observar fielmente os prazos e condições de pagamento.

13.2. Disponibilizar os meios necessários à entrega dos produtos;

13.3. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

13.4. Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde serão fornecidos os bens ou executados os serviços, objeto deste contrato;

13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades no fornecimento dos bens ou na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções;

13.6. Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento do cumprimento do contrato, quando solicitadas pela CONTRATADA.

13.7. Suspender a execução de quaisquer fornecimentos de bens ou execução trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

13.8. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;

13.9. Supervisionar a execução dos bens fornecidos ou serviços prestados pela CONTRATADA;

13.10. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;

13.11. Acompanhar o fornecimento dos bens ou a execução os serviços prestados pela CONTRATADA;

13.12. Determinar, à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto;

13.13. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA;

13.14. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 14.123/21 e suas alterações.

13.15. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

14. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no

Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

j) Documentos pessoais dos sócios;

14.2. HABILITAÇÃO FISCAL

A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

a) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

b) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente executou, de forma boa ou regular, os itens com características idênticas ou similares às do objeto do presente, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

a.1. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do objeto entregue; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

b) Declaração que a empresa se compromete a entregar os itens e nas condições e nos prazos solicitados.

14.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas:

a.1. Proposta de preço;

a.2. Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

a.3. Apresentar Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

a.4. Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (se a licitante se enquadrar)

a.5. Declaração de Idoneidade;

a.6. Declaração de Requisitos de Habilitação;

a.7. Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 (de acordo com o enquadramento da licitante);

a.8. Declaração de Nepotismo;

Itapaci – GO: 13 de janeiro de 2026.

Elaborado por **CLEIDE FABIANA QUITAISKI**

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência.

MARIA PEREIRA NUNES
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE