



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer os critérios e diretrizes para a contratação de empresa especializada no fornecimento de sacos plásticos nas cores vermelha e verde, destinados ao acondicionamento e transporte de resíduos sólidos provenientes das atividades de coleta seletiva e limpeza urbana realizadas pelo Município de Jataí - GO.
- 1.2. Os sacos plásticos vermelhos serão destinados à distribuição domiciliar para acondicionamento de resíduos recicláveis, contribuindo para o fortalecimento das ações de coleta seletiva e reciclagem desenvolvidas pelo Município. Os sacos plásticos verdes serão destinados ao acondicionamento de resíduos oriundos dos serviços de varrição de vias públicas, limpeza de praças, capina, roçagem, poda e demais atividades de conservação e manutenção dos espaços públicos.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SACO VERMELHO COM CAPACIDADE DE 100 L; - TAMANHO: 0,9 m DE LARGURA x 0,8 m DE PROFUNDIDADE; - ESPESSURA: 0,8 MICRA; - REFORÇADO.	372847	Unidade	400.000,00
2	SACOS VERDES COM CAPACIDADE DE 200 L; - TAMANHO: 1,10 M LARGURA X 1,0 M PROFUNDIDADE; - ESPESSURA: 0,7 MICRA; - REFORÇADO	332684	Unidades	220.000,00

- 1.4. Em caso de divergência entre a descrição constante no código CATMAT e a especificação detalhada do item prevista neste Termo de Referência, prevalecerá, para



todos os efeitos, a descrição completa e as especificações técnicas do item estabelecidas neste instrumento, por refletirem de forma mais precisa a necessidade da Administração.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos necessita da presente contratação para assegurar o fornecimento contínuo de sacos plásticos destinados ao acondicionamento adequado dos resíduos sólidos gerados pelas atividades de limpeza urbana, coleta seletiva, varrição de vias públicas, capina, roçagem, poda de árvores e manutenção dos espaços públicos municipais. A disponibilização desses materiais é indispensável para garantir a correta segregação, armazenamento temporário e transporte dos resíduos, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos de limpeza, preservação ambiental, manutenção das condições de higiene urbana e proteção da saúde pública.
- 2.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a insuficiência de materiais adequados para acondicionamento dos resíduos compromete a execução das atividades operacionais da Secretaria, favorecendo o descarte inadequado de resíduos, o espalhamento de materiais em vias e áreas públicas, a obstrução de sistemas de drenagem urbana e a proliferação de vetores e agentes causadores de doenças.
- 2.3. No âmbito da coleta seletiva, a contratação mostra-se necessária para fortalecer as ações de segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis. Nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, a coleta seletiva constitui importante instrumento para redução dos impactos ambientais decorrentes da disposição inadequada de resíduos e para ampliação do reaproveitamento de materiais recicláveis.
- 2.4. Os sacos plásticos vermelhos serão destinados à distribuição domiciliar para acondicionamento de resíduos recicláveis, possibilitando a identificação visual dos materiais coletados, facilitando as atividades de coleta seletiva e contribuindo para a redução da contaminação dos resíduos passíveis de reciclagem. Sua utilização favorece o encaminhamento adequado dos materiais para triagem, reaproveitamento e reciclagem, em consonância com as diretrizes da gestão integrada de resíduos sólidos.

2.5. Os sacos plásticos verdes serão destinados ao acondicionamento dos resíduos provenientes dos serviços de varrição, capina, roçagem, poda e demais atividades de conservação e limpeza urbana executadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. A utilização desses materiais possibilita o recolhimento, armazenamento e transporte adequado dos resíduos vegetais e demais materiais oriundos da manutenção dos espaços públicos, contribuindo para a limpeza, organização e conservação do Município.

2.6. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, garantindo melhores condições para a execução dos serviços de limpeza urbana e coleta seletiva, em conformidade com as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar e com os princípios da eficiência, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos.

2.7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.7.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando que os materiais a serem adquiridos possuem características, dimensões, capacidades e valores unitários distintos, sendo tecnicamente viável sua contratação de forma individualizada.

2.7.2. A adoção desse critério possibilita a ampliação da competitividade entre os licitantes, permitindo a participação de empresas que possuam melhores condições de fornecimento para itens específicos, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.7.3. O julgamento por item favorece a economicidade, evita restrições indevidas à competitividade e assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, observando os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7.4. Por se tratar de objetos que se enquadram como sendo de natureza comum, não tendo relação imediata uns com os outros, a presente contratação se dará por menor preço por item, uma vez que a contratação de uma ou mais empresas não trará prejuízo a execução do objeto do presente termo.

2.4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.4.1 A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico (bens comuns) ou fundamentado na lei 14.133/2021.



3. NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:

- 3.1. Para os fins de mister, declara-se que **os bens a serem adquiridos por este processo são de natureza comum**, sendo aqueles possíveis de se estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1.1. A solução consiste na aquisição de sacos de lixo destinados ao acondicionamento, armazenamento temporário, transporte e descarte de resíduos sólidos provenientes das atividades de limpeza urbana, manutenção de vias públicas, praças, parques, prédios públicos e demais áreas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
- 4.1.2. Os materiais deverão ser fabricados em polietileno de qualidade compatível com sua finalidade, apresentando resistência adequada para suportar os resíduos acondicionados sem rompimentos, vazamentos ou rasgos durante o manuseio, coleta e transporte. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente às especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando existentes, bem como às exigências ambientais e sanitárias vigentes.
- 4.1.3. A contratação contempla a aquisição de sacos de lixo vermelhos com capacidade de 100 litros, destinados ao acondicionamento de resíduos recicláveis, especialmente materiais plásticos, em conformidade com as práticas de coleta seletiva e gestão ambiental adequada dos resíduos sólidos, e sacos de lixo verdes com capacidade de 200 litros, destinados ao acondicionamento e transporte de resíduos provenientes de roçadas, capina, poda de árvores, jardinagem, varrição e demais serviços de manutenção e limpeza urbana.
- 4.1.4. A solução pretendida visa garantir o adequado acondicionamento dos resíduos gerados nas atividades municipais, promover melhores condições de higiene e limpeza dos espaços públicos, contribuir para a preservação ambiental, evitar a proliferação de vetores e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e possuir qualidade compatível com sua finalidade de utilização.
- 5.1.2. Os produtos deverão observar, quando aplicável, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como a legislação ambiental e sanitária vigente.
- 5.1.3. Os sacos de lixo deverão ser confeccionados em polietileno de qualidade compatível com sua finalidade, apresentando resistência adequada ao acondicionamento e transporte dos resíduos, sem rompimentos, vazamentos ou rasgos durante o uso normal.
- 5.1.4. As embalagens deverão conter identificação do fabricante, lote de fabricação, capacidade volumétrica, quantidade acondicionada e demais informações necessárias para a rastreabilidade dos produtos fornecidos.
- 5.1.5. A entrega deverá ser realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços ou Contrato.
- 5.1.6. A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais no local indicado pela Administração, sem custos adicionais para o Município.
- 5.1.7. Os materiais entregues serão submetidos à conferência quanto às especificações, quantidades e condições de fornecimento, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.1.8. A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco dias) os materiais que apresentarem defeitos, vícios de fabricação ou divergências em relação às especificações exigidas.
- 5.1.9. A contratada deverá cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado.

- 5.1.10. Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas, que garantam sua integridade durante o transporte e armazenamento até o recebimento definitivo pela Administração

5.2. SUSTENTABILIDADE

- 5.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.
- 5.2.2. Os materiais fornecidos deverão, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, ser produzidos com matéria-prima que minimize os impactos ambientais decorrentes de sua fabricação, utilização e descarte.
- 5.2.3. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental em seus processos produtivos e logísticos, promovendo a redução da geração de resíduos, o uso racional de recursos naturais e a mitigação dos impactos ambientais decorrentes de suas atividades.
- 5.2.4. As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos deverão ser adequadas à preservação dos materiais e, sempre que possível, recicláveis ou passíveis de reaproveitamento.
- 5.2.5. A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados em suas atividades produtivas e de transporte.
- 5.2.6. A Administração incentivará a utilização dos sacos adquiridos em ações de coleta seletiva e segregação de resíduos, contribuindo para o fortalecimento das práticas de reciclagem e gestão sustentável dos resíduos sólidos no âmbito municipal.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO:

- 5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

- 5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.5. VISTORIA:

5.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.6. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

5.6.1. Não será exigida a apresentação de amostras para participação no certame, considerando que o objeto possui especificações padronizadas e amplamente conhecidas no mercado.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

6.2. FORMA DE FORNECIMENTO

6.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

6.3. Exigências de habilitação

6.3.1. Para fins de habilitação técnica, o licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório de materiais compatíveis com o objeto da contratação.

6.3.2. O atestado deverá demonstrar que a licitante possui aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, não sendo exigida comprovação de quantitativos mínimos.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os materiais serão utilizados sob demanda de acordo com as necessidades de uso da Secretaria, devendo ser fornecidos de forma Parcelada durante a vigência contratual, sendo que as entregas deverão ser realizadas no seguinte endereço: Rua 02, n 50. Bairro Conjunto Filostro Machado – Jataí – Goiás. CEP:75806-510

- 7.2. As entregas ocorrerão de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, não sendo possível prever quantitativos fixos para cada remessa.
- 7.3. A quantidade de materiais a ser fornecida em cada solicitação será definida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, observando-se os quantitativos registrados e a demanda efetiva do período.
- 7.4. Os produtos deverão ser entregues pela(s) contratada(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria.
- 7.5. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se o Município, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser aquele especificado na proposta/especificação do objeto.
- 7.6. Os objetos deverão ser entregues em horário (8:00 até 10:30/ 13:00 até 16:30).
- 7.7. O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da(s) empresa(s) vencedora(s), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 7.8. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:
- 7.8.1. PROVISORIAMENTE, realizada de imediato, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.8.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pela Secretaria, o qual será efetivado em até 02 (dois) dias úteis, mediante recibo.
- 7.9. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela área requisitante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo(s) ou complementá-lo(s) em no máximo 05 (cinco) dias úteis.
- 7.10. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura Municipal.



7.11. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

8. PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 8.3. A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- 8.4. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- 8.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6. A extinção mencionada no item anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURAÇÃO

- 9.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 204.666,67 (Duzentos e quatro mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme mapa de preços anexo a este Termo.
- 9.2. A metodologia de custos adotada para os aferir os preços estimados foi menor preço;
- 9.3. Os valores unitários máximos permitidos a serem contratados, constam na tabela abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SACO VERMELHO COM CAPACIDADE DE 100 L; - TAMANHO: 0,9 m DE LARGURA x 0,8 m DE PROFUNDIDADE; - ESPESSURA: 0,80 MICRA; - REFORÇADO.	unidade	400.000,00	R\$ 0,31	R\$ 124.000,00
2	SACOS VERDES COM CAPACIDADE DE 200 L; - TAMANHO: 1,10 M LARGURA X 1,0 M PROFUNDIDADE; - ESPESSURA: 0,7 MICRA; - REFORÇADO	unidade	220.000,00	R\$ 0,37	R\$ 80.666,67
Valor Total					R\$ 204.666,67

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos para a presente contratação serão arcados exclusivamente pelos cofres do Município de Jataí, em dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo pela Contadoria Municipal, do Orçamento de 2026.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 11.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor/Fiscal do contrato (que fará a análise do processo) o qual incluirá, além da nota fiscal apta, as certidões de regularidade fiscal da empresa e demais documentos pertinentes;
- 11.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal, com base nos produtos efetivamente fornecidos, conf. preço previsto em contrato ou ARP, conforme Ordem de Fornecimento emitida;

- 11.3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária informada, em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela do produto entregue, conforme o caso;
- 11.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 11.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.
- 11.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 11.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.
- 11.8. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

12.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- 12.1.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:
- 12.1.2. Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto fornecido e suas especificações.
- 12.1.3. Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.
- 12.1.4. Realizar a entrega dos sacos de lixo em até 10 (dez) dias contados da entrega da ordem de fornecimento – OF.
- 12.1.5. Caso a contratada não realize a entrega dos sacos de lixo dentro do prazo estipulado no item anterior, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para regularizar a avença 05 (cinco) dias úteis.
- 12.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,

prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

- 12.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.
- 12.1.8. Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.
- 12.1.9. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.10. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.11. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
 - 12.1.11.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
 - 12.1.11.2. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
 - 12.1.11.3. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.
 - 12.1.11.4. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

- 12.1.11.5. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.1.11.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 12.1.11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 12.1.11.8. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.
- 12.1.12. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.
- 12.1.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

12.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- 12.2.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.
- 12.2.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 12.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 12.2.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.
- 12.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

- 12.2.6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.
- 12.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.2.8. Fornecer os materiais em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato.
- 12.2.9. Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, vícios ou avarias que comprometam sua utilização.
- 12.2.10. Substituir, às suas expensas, os materiais recusados pela fiscalização em razão de desconformidade com as especificações exigidas.
- 12.2.11. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 12.2.12. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 12.2.13. Comunicar à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução do objeto.
- 12.2.14. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do contrato.

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

- 13.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.
- 13.1.2. Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor

– INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 13.1.3. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 13.1.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 13.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 13.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.1.8. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:
- 13.1.9. indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;
- 13.1.10. apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;
- 13.1.11. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;
- 13.1.12. planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;
- 13.1.13. A CONTRATANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de toda a documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.

13.2. DA REVISÃO

- 13.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar a REVISÃO quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.
- 13.2.2. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:
- 13.2.3. indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;
- 13.2.4. demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;
- 13.2.5. indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;
- 13.2.6. comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;
- 13.2.7. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;
- 13.2.8. planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;
- 13.2.9. A REVISÃO deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.
- 13.2.10. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.

13.2.11. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

13.2.12. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

14.DA FORMA DE GESTÃO CONTRATUAL:

14.1. A Secretaria De Serviços Urbanos ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Nº 14.133/2021.

14.2. A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se os objetos entregues são adequados e dentro das especificações, se o quantitativo e marca estão corretos, bem como o transporte e descarrego dos materiais.

14.2.1. Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo(a) Secretário(a) da pasta solicitante, em documento apartado, e nomeados pela autoridade competente através de portaria.

14.3. 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).

14.3.1. 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).

14.3.2. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.3.3. 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).

14.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.4.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.4.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Jataí/GO, aos 12 de junho de 2026.

CRISTIANE DE MENEZES MORAES

Coordenador (a) de Obras no Campo.

CPF: 018.398.071-99

Matrícula: 17257