ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de bandeiras oficiais do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Firminópolis/GO, no formato bandeirão gigante (4,50 x 3,15 m), em tecido oxford 100% poliéster, e contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção das referidas bandeiras, destinadas à instalação e utilização em locais públicos do Município, visando à valorização dos símbolos institucionais nos espaços públicos municipais, conforme Solicitações nº 21870526 e nº 21870527 da Secretaria Municipal de Governo e Administração (Processo nº 6848/2026).

1.2. Especificação do Objeto:

LOTE 1 – AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS

Item	Especificação	Und	Qnt	Valor/Unit. Estimado	Total Estimado
01	BANDEIRÃO GIGANTE DO BRASIL, MEDINDO 4,50 X 3,15 M, TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER, PARA MASTRO	UN	03	R$ 1.115,00	R$ 3.345,00
02	BANDEIRÃO GIGANTE DO MUNICÍPIO DE FIRMINÓPOLIS/GO, MEDINDO 4,50 X 3,15 M, TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER, PARA MASTRO	UN	03	R$ 1.115,00	R$ 3.345,00
03	BANDEIRÃO GIGANTE DO ESTADO DE GOIÁS, MEDINDO 4,50 X 3,15 M, TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER, PARA MASTRO	UN	03	R$ 1.115,00	R$ 3.345,00
				TOTAL ESTIMADO – LOTE 1	**R$ 10.035,00**

LOTE 2 – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BANDEIRAS

Item	Especificação	Und	Qnt	Valor/Unit. Estimado	Total Estimado
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BANDEIRAS	SV	03	R$ 211,67	R$ 635,00
				TOTAL ESTIMADO – LOTE 2	**R$ 635,00**

1.3. O custo estimado global da contratação é de R$ 10.670,00 (dez mil, seiscentos e setenta reais), sendo R$ 10.035,00 (dez mil e trinta e cinco reais) referentes ao Lote 1 e R$ 635,00 (seiscentos e trinta e cinco reais) referentes ao Lote 2, apurado pela média dos preços obtidos na Cotação de Preços nº 1169, de 06/11/2026, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
1.4. A contratação será dividida em 2 (dois) lotes, adjudicados separadamente: Lote 1 – aquisição das bandeiras (material de consumo); e Lote 2 – serviço de manutenção das bandeiras (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica).

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, período no qual deverá ocorrer a integral execução do objeto, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
2.2. O prazo de entrega das bandeiras (Lote 1) é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento. Os serviços de manutenção (Lote 2) serão executados sob demanda durante a vigência contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de cada Ordem de Serviço.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de dotar os locais públicos do Município de Firminópolis/GO das bandeiras oficiais do Brasil, do Estado de Goiás e do Município, assegurando a correta exposição dos símbolos nacional, estadual e municipal e a valorização da identidade institucional dos espaços públicos municipais.

3.2. Os bandeirões gigantes, medindo 4,50 x 3,15 m, destinam-se aos mastros instalados em locais públicos de grande visibilidade. Por ficarem expostos de forma permanente ao sol, à chuva e ao vento, sofrem desbotamento, desfiamento das bordas e rompimento de costuras, o que exige reposição e manutenção periódicas.

3.3. A Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, considera manifestação de desrespeito à Bandeira Nacional apresentá-la em mau estado de conservação (art. 31, inciso I). Por essa razão, a contratação abrange também o serviço de manutenção, que permite recuperar as bandeiras danificadas e prolongar sua vida útil.

3.4. As quantidades — 3 (três) unidades de cada bandeira e 3 (três) serviços de manutenção — foram definidas pela Secretaria Municipal de Governo e Administração nas Solicitações nº 21870526 e nº 21870527, de 26/10/2026, conforme a necessidade de reposição e conservação dos símbolos oficiais instalados nos espaços públicos do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na aquisição de 9 (nove) bandeirões oficiais — 3 (três) do Brasil, 3 (três) do Estado de Goiás e 3 (três) do Município de Firminópolis/GO — e na contratação de empresa especializada para a prestação de 3 (três) serviços de manutenção das referidas bandeiras.
4.2. O fornecimento compreende a entrega das bandeiras novas, confeccionadas conforme os modelos oficiais e prontas para hasteamento. O serviço de manutenção compreende a recuperação das bandeiras danificadas, incluindo o reparo de costuras e bainhas, o reforço das extremidades, a substituição de cordões, ilhoses ou argolas e a limpeza, de modo a restabelecer suas condições de uso.
4.3. A solução foi definida por atender integralmente às necessidades da Administração, garantindo a reposição dos símbolos oficiais e a conservação daqueles em uso, com economicidade e prolongamento da vida útil dos bens, contribuindo para a valorização dos espaços públicos e da identidade institucional do Município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá atender aos requisitos abaixo, garantindo a qualidade, a fidelidade aos modelos oficiais e a durabilidade das bandeiras fornecidas e recuperadas.
5.1.1. As bandeiras deverão medir 4,50 m x 3,15 m (largura x comprimento), ser confeccionadas em tecido oxford 100% poliéster, com cores firmes e resistentes à exposição ao sol e à chuva, e possuir acabamento adequado para uso em mastro, com bainhas reforçadas e costura dupla.
5.1.2. A Bandeira Nacional deverá observar rigorosamente as cores, proporções e demais características estabelecidas na Lei nº 5.700/1971. As bandeiras do Estado de Goiás e do Município de Firminópolis/GO deverão seguir fielmente os respectivos modelos oficiais.

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

5.1.2.1. As bandeiras a serem fornecidas deverão reproduzir fielmente os modelos oficiais ilustrados abaixo, observadas as cores, proporções, brasões, estrelas e inscrições de cada símbolo, sendo vedada qualquer alteração de desenho:



Figura 1 – Bandeira do Brasil
Modelo oficial – Lei nº 5.700/1971



Figura 2 – Bandeira de Goiás
Modelo oficial do Estado de Goiás



Figura 3 – Bandeira de Firminópolis/GO
Modelo oficial do Município de Firminópolis

5.1.3. A contratada será responsável por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos decorrentes do fornecimento e da prestação dos serviços.

5.1.4. As bandeiras deverão ser entregues novas, sem uso, em embalagem que garanta sua integridade, no prazo previsto no item 2.2 deste Termo de Referência.

5.1.5. O serviço de manutenção será solicitado pela Administração conforme a necessidade, cabendo à contratada retirar as bandeiras indicadas, executar os reparos e devolvê-las em condições de uso no prazo previsto no item 2.2 deste Termo de Referência, sem ônus adicional de transporte.

5.1.6. A manutenção compreenderá, conforme o estado de cada bandeira, o reparo de costuras, bainhas e partes desfiadas, o reforço das extremidades, a substituição de cordões, ilhoes ou argolas e a limpeza adequada ao tecido.

5.1.7. Constatado que determinada bandeira não pode ser recuperada sem comprometer sua forma e apresentação, a contratada deverá comunicar o fato por escrito à fiscalização do contrato, para as providências cabíveis.

5.1.8. Os bens entregues ou recuperados que apresentarem defeitos, divergência de cores ou medidas, ou desacordo com os modelos oficiais, deverão ser substituídos ou refeitos pela contratada, sem ônus para a Administração.

5.1.9. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como cumprir a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

5.1.10. Local de entrega e de execução

5.1.11. As bandeiras serão entregues, e as bandeiras submetidas à manutenção serão retiradas e devolvidas, na sede da Prefeitura Municipal de Firminópolis, situada na Av. das Américas, nº 589, Centro, Firminópolis/GO, ou em outro local indicado pela Administração na Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

5.2. Sustentabilidade

5.2.1. O fornecimento e a prestação dos serviços deverão observar princípios de sustentabilidade, com preferência por materiais duráveis e corantes de alta fixação, que prolonguem a vida útil das bandeiras e reduzam a necessidade de substituição.

5.2.2. Sempre que aplicável, a contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos gerados durante a execução do objeto, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

5.2.3. A manutenção das bandeiras contribui para o uso racional de recursos, ao recuperar os bens em uso em vez de substituí-los, conciliando a eficiência na execução do objeto com a preservação do meio ambiente.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do Lote 1 dar-se-á mediante a entrega das bandeiras no local indicado no item 5.1.11, no prazo estabelecido no item 2.2, acompanhadas da respectiva nota fiscal.
6.2. A contratada deverá agendar previamente a entrega com a fiscalização do contrato, em dia útil e no horário de expediente da Prefeitura.

6.3. A execução do Lote 2 dar-se-á sob demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração, que indicará as bandeiras a serem recuperadas.

6.4. A contratada deverá retirar as bandeiras, executar a manutenção e devolvê-las em perfeitas condições de uso no prazo estabelecido no item 2.2, responsabilizando-se pela guarda e integridade dos bens enquanto estiverem em sua posse.
6.5. Em caso de extravio ou dano de bandeira sob sua guarda, a contratada deverá substituí-la por outra nova, com as mesmas características, sem ônus para a Administração.
6.6. Os bens e serviços serão considerados entregues e executados após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

6.7. GARANTIA DO OBJETO

6.7.1. As bandeiras fornecidas deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. 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.
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. 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.

7.9.1 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.9.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. 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.

8.1.2. 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 consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

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

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.7. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

8.2.6. Constatando-se 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo para o pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contrato.

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

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

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço por lote*.

9.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.5. 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.

9.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.7. 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;

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

9.3 Regularidade fiscal e trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (**RFB**) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**PGFN**), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (**DAU**) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

11. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO

Lote 1 – Ficha: 088 / Fonte: 1.00.000 / 02.03.04.122.2104.2.008.33.90.30.50 – MAN. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS EM GERAL – Material de Consumo – Bandeiras, Flâmulas e Insígnias

Lote 2 – Ficha: 094 / Fonte: 1.00.000 / 02.03.04.122.2104.2.008.33.90.39.20 – MAN. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS EM GERAL – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Entregar as bandeiras novas, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com os modelos oficiais, e devolver as bandeiras submetidas à manutenção em perfeitas condições de uso;

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. A Contratante obriga-se a;

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

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

13.3. 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;

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

13.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

13.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

14.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

14.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

14.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa de licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME, EPP E MEI

16.1. Considerando a edição da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, que promoveu alterações na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao disposto nos artigos 42 a 45 e 47 a 49, relativos ao favorecimento das microempresas e empresas de pequeno porte em procedimentos licitatórios, e considerando o fomento às empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI;

16.2. Considerando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional e a ampliação da eficiência das políticas públicas, para a execução do objeto da contratação esta licitação destina-se à participação exclusiva de ME, EPP ou MEI, quanto aos itens cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com as prerrogativas do regime diferenciado conferido às empresas enquadradas nos limites geográficos da microrregião de Anicuns, à qual pertence o Município de Firminópolis, na forma disciplinada pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2016, art. 7º, combinado com o art. 10, inciso I, aplicando-se o tratamento favorecido no âmbito da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Justifica-se o fomento à participação de empresas sediadas na microrregião de Anicuns, de forma que não se vislumbra perda econômica na presente aquisição dos produtos objeto desta licitação pela realização de certame com destinação exclusiva a empresas sediadas na referida microrregião, em comparação a grandes centros como, a título de exemplo, Goiânia, visto que há, na microrregião, empresas sediadas com capacidade de cumprir as exigências estabelecidas neste Termo, com preços similares aos praticados nos grandes centros urbanos, conforme demonstram as pesquisas de preços realizadas.

17. DO REGIME DE TRATAMENTO FAVORECIDO DE ÂMBITO LOCAL E REGIONAL

17.1. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física, ao microempreendedor individual — MEI e às sociedades cooperativas de consumo, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2016.

17.2. Para os efeitos deste Termo de Referência, e nos termos do art. 2º, § 1º, incisos I e II, da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2016, considera-se âmbito local os limites geográficos do Município de Firminópolis, onde será executado o objeto da contratação, e âmbito regional os limites geográficos da microrregião de Anicuns, à qual pertence o Município de Firminópolis, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

17.3. Para efeito da exclusividade de participação de ME e EPP, a Administração reservará a participação exclusiva das empresas sediadas na microrregião de Anicuns nas licitações cujos itens ou lotes tenham valor estimado igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 7º da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2016. Para tal fim, considera-se cada item separadamente ou, na licitação por preço global, o valor estimado para o grupo ou lote como um único item, na forma do art. 10, inciso I, da mesma Instrução Normativa.

17.4. Sem prejuízo da exclusividade de que trata o item anterior, será concedida prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 10, inciso II, da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2016, observado que a adoção desse percentual encontra-se motivada pelo interesse no fomento ao desenvolvimento econômico e social da microrregião de Anicuns, conforme exigido pela alínea "h" do mesmo dispositivo.

17.5. Aplica-se o disposto no item 17.4 às situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, procedendo-se na forma das alíneas seguintes:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

b) na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17.6. A prioridade de que trata este item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, e não incidirá nas hipóteses do art. 11 da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2016, notadamente quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos assim enquadrados e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências deste Termo, ou quando o tratamento diferenciado não se revelar vantajoso à Administração.

18. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

18.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Secretária de Governo e Administração

Assinado por 1 pessoa: KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779 e informe o código 9F43-8B86-19F7-B779

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9F43-8B86-19F7-B779

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

KALLITA MAYARA DE OLIVEIRA (CPF 024.XXX.XXX-44) em 09/11/2026 16:55:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/9F43-8B86-19F7-B779