

Proc. Administrativo 6- 1.727/2026

De: Elias S. - SEC-MA

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 27/05/2026 às 10:44:57

Setores envolvidos:

DP-COMPRAS, DP-PROTOCOLO, DP-CONTABILIDADE, SEC-MA

SACOLA ECOLÓGICA CONFECCIONADA EM TECIDO NYLON 600, NA COR VERDE FOLHA, MEDINDO, NO MÍNIMO, 37 CM DE LARGURA, 45 CM DE ALTURA E 23 CM DE PROFUNDIDADE, COM ESTAMPA TÊXTIL PERSONALIZADA EM TODA A ÁREA FRONTAL DA BOLSA, CONTENDO ARTE GRÁFICA DEFINIDA PELO ÓR

—
Elias Ribeiro de Souza

Anexos:

ANEXO_II_TERMO_DE_REFERENCIA_MATERIAL_2_.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de sacolas ecológicas personalizadas em nylon 600, para distribuição gratuita no evento alusivo à semana do meio ambiente, a ser realizado pelo fundo municipal de meio ambiente do município de Firminópolis/go, no mês de junho de 2026.

1.2. Especificação do objeto:

| Item | Especificação | Und/ unidade | Qnt |
|------|--|-----------------|-----|
| 01 | Sacola ecológica confeccionada em tecido nylon 600, na cor verde folha, medindo, no mínimo, 37 cm de largura, 45 cm de altura e 23 cm de profundidade, com estampa têxtil personalizada em toda a área frontal da bolsa, contendo arte gráfica definida pelo órgão e as logomarcas oficiais do município de Firminópolis e do fundo municipal de meio ambiente. Verso da sacola na cor verde folha. Dotada de alças tipo cbr em fita de polipropileno tramada, na cor verde escuro, com Largura mínima de 30 mm e altura mínima de 28 cm, costuradas e reforçadas ao corpo da sacola. Costuras reforçadas nas laterais, fundo e fixação das alças. Produto reutilizável, resistente e destinado ao transporte de materiais Diversos. | UN | 500 |

1.2.1. Será anexado arquivo no Portal Oficial do Município contendo imagem ilustrativa do produto, para auxiliar na compreensão das características visuais do objeto.

1.3. Os itens acima não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto nº 530/2023-PMF.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.818,75 (**vinte e dois mil, oitocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 10 (dez) dias, contados da emissão da Ordem de Compra, ou até o total recebimento do objeto e o cumprimento integral das obrigações contratuais, prevalecendo o que ocorrer por último, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação está fundamentada na necessidade premente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente em aprimorar suas estratégias de educação ambiental e comunicação institucional. A demanda visa a aquisição de sacolas ecológicas personalizadas, essenciais para a efetividade das ações programadas para a Semana do Meio Ambiente de 2026.

3.2 A ausência de um material promocional tangível e de valor percebido, como as sacolas ecológicas, representa uma lacuna significativa na capacidade de reforçar as mensagens educativas. Tal deficiência limita o alcance efetivo das ações de conscientização e a memorização das informações transmitidas ao público.

3.3 A não realização desta contratação comprometerá severamente a execução da ação de distribuição de material no evento, resultando na perda de uma oportunidade estratégica de comunicação e engajamento com a população. Isso impactaria negativamente a visibilidade das iniciativas ambientais do Município.

3.4 A aquisição das sacolas ecológicas atende ao interesse público primário de fomentar a cidadania ambiental e fortalecer a imagem da secretaria como promotora de políticas sustentáveis. A iniciativa alinha-se aos princípios da eficiência e da motivação, conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.5 A solução de contratar a aquisição das sacolas ecológicas personalizadas em Nylon 600 visa suprir a carência identificada, oferecendo um item utilitário que prolonga a interação do público com a mensagem institucional e ambiental. O objeto serve como um veículo contínuo de conscientização.

3.7 A contratação em lote único justifica-se pela necessidade de padronização estética e de qualidade em todas as unidades das sacolas personalizadas. O parcelamento em diferentes lotes ou com múltiplos fornecedores poderia comprometer a uniformidade da identidade visual da campanha, conforme analisado no ETP.

3.8 Adicionalmente, a aquisição de um volume maior de sacolas de um único fornecedor tende a resultar em um preço unitário mais vantajoso, decorrente da economia de escala. Esta abordagem otimiza a aplicação dos recursos públicos e maximiza o alcance da ação de distribuição, garantindo economicidade.

3.9 Este Termo de Referência, em consonância com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, traduz em requisitos e condições objetivas a solução definida no planejamento. Ele detalha as especificações, prazos e critérios para a seleção do fornecedor e a execução contratual, assegurando a instrução adequada da fase preparatória.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução de contratação eleita pela Administração consiste na aquisição de sacolas ecológicas personalizadas, confeccionadas em tecido Nylon 600, na cor verde folha, medindo, no mínimo, 37 cm de largura, 45 cm de altura e 23 cm de profundidade, com estampa têxtil personalizada em toda a área frontal da bolsa, contendo arte gráfica definida pela Administração e as logomarcas oficiais do Município de Firminópolis/GO e do Fundo Municipal de Meio Ambiente, sendo o verso na cor verde folha. As sacolas deverão possuir alças tipo CBR em fita de polipropileno tramada, na cor verde escuro, com largura mínima de 30 mm e altura mínima de 28 cm, devidamente costuradas e reforçadas ao corpo da sacola, além de costuras reforçadas nas laterais, fundo e fixação das alças, garantindo resistência, durabilidade e adequada reutilização, destinadas à distribuição gratuita durante o evento da Semana do Meio Ambiente de 2026.

4.2. A escolha por esta solução foi precedida de análise das alternativas disponíveis, conforme Estudo Técnico Preliminar correspondente, que afastou a execução direta pela insuficiência de capacidade operacional e estrutural da Administração para produção e personalização do material em escala. A contratação externa demonstrou-se a alternativa mais eficiente e economicamente viável para atendimento da demanda, assegurando a qualidade e a padronização necessárias ao objeto.

4.3. Para a efetivação da contratação, optou-se pela Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação enquadrar-se nos limites legais estabelecidos para compras e serviços, possibilitando maior celeridade ao processo sem prejuízo aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e vantajosidade para a Administração.

4.4. O regime de execução será o de fornecimento integral, caracterizado pela entrega de bens prontos e acabados, sem necessidade de prestação de serviços contínuos ou dedicação exclusiva de mão de obra, sendo compatível com a natureza do objeto contratado.

4.5. O critério de julgamento adotado para seleção da proposta mais vantajosa será o de menor preço, mediante realização de cotação prévia junto a fornecedores do ramo, observadas as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.6. A contratação será realizada em lote único, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, considerando que o não parcelamento do objeto visa garantir a uniformidade estética, a padronização da identidade visual e a qualidade final das sacolas personalizadas, além de proporcionar maior eficiência logística e melhor aproveitamento econômico da contratação.

4.7. A entrega das sacolas deverá ocorrer em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em local previamente definido pela

Administração, garantindo a disponibilidade do material em tempo hábil para distribuição durante as ações programadas para a Semana do Meio Ambiente de 2026.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação tem por objeto a aquisição de sacolas ecológicas personalizadas, que deverão ser confeccionadas em tecido Nylon 600, na cor verde folha, garantindo resistência e durabilidade adequadas ao uso. As dimensões mínimas exigidas são de 37 cm de largura, 45 cm de altura e 23 cm de profundidade, assegurando a capacidade de armazenamento necessária. A personalização incluirá estampa têxtil em toda a área frontal da sacola, conforme arte gráfica e logomarcas oficiais do Município de Firminópolis e do Fundo Municipal de Meio Ambiente, a serem fornecidas pela Secretaria. As alças deverão ser do tipo CBR, confeccionadas em fita de polipropileno tramada, na cor verde escuro, devidamente costuradas e reforçadas para suportar o peso. O acabamento geral das sacolas, incluindo costuras e reforços, deve apresentar excelência, sem fios soltos ou imperfeições que comprometam a estética ou a funcionalidade do produto.

5.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, **entregues em perfeitas condições** de uso e conservação, com acabamento adequado, sem defeitos de fabricação e em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

5.3. A personalização deverá seguir a identidade visual fornecida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **cabendo à contratada apresentar previamente layout, amostra ou prova digital para aprovação**, assegurando fidelidade às cores, dimensões e demais elementos institucionais antes do início da produção.

5.4. A contratada deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis em seu processo produtivo, com adoção de medidas que contribuam para a redução da geração de resíduos e para a minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

5.5. A entrega deverá ser realizada em local indicado pela Administração, durante o horário regular de expediente, **no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Compra**, ficando sob responsabilidade da contratada todos os custos e encargos relacionados ao transporte, carga e descarga, sem ônus adicional ao Município.

5.6. A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto contratado, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. O recebimento do objeto será realizado por servidor designado, que procederá à conferência da quantidade e da conformidade dos itens entregues com as especificações exigidas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8. Em caso de defeitos, inconformidades ou divergências em relação às especificações contratadas, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção dos itens no prazo máximo **de 24 (vinte e quatro) horas**, contadas da notificação da Administração, sem quaisquer ônus adicionais.

5.9. As **propostas** apresentadas deverão estar integralmente de acordo com as especificações e demais exigências constantes deste Termo de Referência, devendo ser **devidamente assinadas pelo responsável legal ou representante autorizado da empresa**.

5.10. A execução contratual deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato, ficando a contratada sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento, assegurada a devida fiscalização por parte da Administração Pública;

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.4. Local/horário da entrega

5.4.1. A entrega das sacolas ecológicas deverá ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, situada na Rua Pontalina, nº 208, QD 10, Setor Central, Firminópolis/GO, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

5.4 O recebimento ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 10h30min e das 13h às 16h30min..

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. O fornecimento do objeto terá início após a emissão e o recebimento da Ordem de Compra, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento de sacolas ecológicas personalizadas, confeccionadas em tecido Nylon 600, na cor verde folha, com dimensões mínimas de 37 cm de largura, 45 cm de altura e 23 cm de profundidade, observadas integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. A contratada deverá iniciar a produção após o recebimento da Ordem de Compra e **da aprovação da arte de personalização fornecida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, observando os prazos pactuados e garantindo o cumprimento integral das condições estabelecidas quanto à qualidade e à quantidade dos itens.

6.4. A personalização deverá seguir rigorosamente a arte a ser disponibilizada pela Administração, sendo obrigatória a apresentação prévia de layout, amostra ou prova digital para aprovação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente antes do início da produção definitiva.

6.5. O fornecimento deverá ocorrer de **forma integral, em parcela única**, com entrega no local indicado pela Administração, devidamente acondicionada de modo a preservar a integridade e a qualidade dos produtos até o recebimento definitivo.

6.6. A entrega deverá ser realizada no **prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Compra**, ficando a contratada responsável por todos os custos e encargos relacionados ao transporte, carga e descarga, sem ônus adicional ao Município.

6.7. O recebimento do objeto será realizado por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que apresentem defeitos, inconformidades ou divergências.

6.8. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração, que acompanhará o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, podendo solicitar ajustes, correções ou substituições sempre que necessário, assegurando a adequada execução do objeto contratado.

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 mediante 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 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 anotarà 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 anotarà 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

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.

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 entre 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.

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:

8.2.3 o prazo de validade;

- 8.2.4 a data da emissão;
- 8.2.5 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.6 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.7 o valor a pagar; e
- 8.2.8 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.9 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;
- 8.2.10 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.
- 8.2.11 A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.
- 8.2.12 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.
- 8.2.13 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.
- 8.2.14 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.
- 8.2.15 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.
- 8.4.5 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);

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

Ficha: 756/ Fonte: 100/ 09.01.18.541.2406.2.101.33.90.30.15 – MANUT. DO FUNDO MUNIC. DO MEIO AMBIENTE

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 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2 Entregar os itens acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

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

12.4 Comunicar ao contratante, no prazo 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;

12.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.6 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;

12.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou

sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

12.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

12.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.18 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.19 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.21 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

- 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 a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 13.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- 13.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 13.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 13.10 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 13.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 13.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 14.1 Os preços são fixos e irremovíveis 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;

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 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. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

16.1. 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.

17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021.

ELIAS RIBEIRO DE SOUZA
Gestor do FMMA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 151A-F066-285D-BD63

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



ELIAS RIBEIRO DE SOUZA (CPF 859.XXX.XXX-15) em 27/05/2026 10:45:30 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/151A-F066-285D-BD63>