

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.1 Do objeto propriamente dito e quantitativo

Contratação de empresa para aquisição eventual e sob demanda de materiais gráficos, para atender a Prefeitura Municipal de Caldasinha e seus fundos.

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	MEDIA	TOTAL
1	300	M	ADESIVO VINIL LEITOSO FUNDO BRANCO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES COM CORTE ELETRÔNICO	R\$ 82,66	R\$ 24.798,00
2	300	UN	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PLACA PVC - 30X15	R\$ 213,66	R\$ 64.098,00
3	300	MT	ADESIVO SEE THRU IMPRESSÃO 4 X 0 CORES COM APLICAÇÃO / PLOTAGEM (UNIDADE M2)	R\$ 130,83	R\$ 39.249,00
4	300	M	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL-LONA COLORIDA - COM BASTÃO	R\$ 89,66	R\$ 26.898,00
5	300	M	BANNER - IMPRESSÃO DIGITAL LONA COLORIDA - COM ILHÓS	R\$ 89,66	R\$ 26.898,00
6	3000	UN	BLOCO - FICHAS DIVERSAS DE SAÚDE PAPEL SULFITE 75 G, A4 (1/1 FRENTE E VERSO) - 100X1 COM COLA	R\$ 1,20	R\$ 3.600,00
7	2500	UN	BLOCO - RECEITUÁRIO MEDICO ESPECIAL PAPEL SULFITE 56 G 2 VIAS F 16- 100X1 - AUTO COPIATIVO	R\$ 10,86	R\$ 27.150,00
8	30	UN	BLOCOS DE AUTO DE NOTIFICAÇÃO COM 3 VIAS, AUTOCOPIATIVO - 1X0 COR - 50X3 FOLHAS - 30X21 CM	R\$ 39,66	R\$ 1.189,80
9	10000	UN	CAPA DE PROCESSO PAPEL SULFITE 180G - 1X0 COR PASTA COM VINCO E CORTE (ORELHA).	R\$ 2,45	R\$ 24.500,00
10	1000	UN	CARTÃO 0,15 X 0,10 - COLORIDO	R\$ 0,91	R\$ 910,00
11	1000	UN	CARTÃO FICHA - 15 X 10 CM- COUCHÊ FOSCO 250G - 4/0 CORES - FRENTE E VERSO	R\$ 0,91	R\$ 910,00

12	500	UN	CARTAZ - 21 X 30 CM - COUCHÊ BRILHO 115G - 4 CORES	R\$ 4,21	R\$ 2.105,00
13	1500	UN	CARTAZ - 32 X 45 CM - COUCHÊ BRILHO 115G - 4 CORES	R\$ 5,15	R\$ 7.725,00
14	500	UN	CARTAZ COLORIDO - A3	R\$ 5,51	R\$ 2.755,00
15	50	UN	ENCADERNAÇÃO DE LIVROS OFICIAIS COM CAPA DURA.	R\$ 65,66	R\$ 3.283,00
16	500	UN	ENVELOPE 24X34 BRANCO TIMBRADO POLICROMIA PAPEL SULFITE 150 G	R\$ 3,51	R\$ 1.755,00
17	500	UN	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 15X21 CM	R\$ 2,21	R\$ 1.105,00
18	2000	UN	ENVELOPE SACO PARA OFICIO (SULFITE 90G 23CM X 32 CM POLICROMIA)	R\$ 2,61	R\$ 5.220,00
19	300	M	FACHADA CONTENDO LONA COLORIDA E ESTRUTURA EM METALON INSTALADA	R\$ 210,00	R\$ 63.000,00
20	300	M	FAIXA - LONA 440 GR, (BASTÃO NAS LATERAIS, PONTEIRA) POLICROMIA	R\$ 88,33	R\$ 26.499,00
21	5000	UN	FLYES - PANFLETO A 30X20 PAPEL COUCHE 115G COLORIDO	R\$ 1,06	R\$ 5.300,00
22	5000	UN	FOLDER - 23 X 31 CM - COUCHÊ BRILHO 150G - 4/4 - 8 PÁGINAS - GRAMPEADO	R\$ 2,63	R\$ 13.150,00
23	20000	UN	FOLDER CAMPANHA, COUCHE 150G, 4/4 C/ 2 DOBRAS - 21X30CM	R\$ 1,30	R\$ 26.000,00
24	5000	UN	FOLHETO EDUCATIVO FRENTE E VERSO EM POLICROMIA 5 PÁGINAS 20X13 (FECHADO) 4 DOBRAS PARALELAS	R\$ 2,70	R\$ 13.500,00
25	5000	UN	PANFLETO 30X20 CM /1 DOBRA / PAPEL COUCHE 115G / 4/4 CORES	R\$ 1,33	R\$ 6.650,00
26	7000	SV	PANFLETO 4/0 CORES, COLCHÊ 115G - 15 X 20 CM - FRENTE E VERSO	R\$ 1,05	R\$ 7.350,00
27	10000	UN	PANFLETO 30X20 PAPEL COUCHE 115G COLORIDO	R\$ 1,06	R\$ 10.600,00
28	40000	UN	PAPEL TIMBRADO PAPEL OFÍCIO 75 G POLICROMIA F9	R\$ 0,58	R\$ 23.200,00

29	1500	UN	PASTA PAPEL COUCHE 300G, 42X32 CM, 4/0, C/ BOLSA PLASTIFICADA	R\$ 3,71	R\$ 5.565,00
30	100	M	PLACA EM ADESIVO LEITOSO IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM CHAPA DE ZINCO CHAPA #22 E METALON 30X20#20, COM INSTALAÇÃO	R\$ 376,66	R\$ 37.666,00
31	500	MT	PLOTAGEM AUTOMOTIVA PERSONALIZADA C/ VERNIZ AUTOMOTIVO TRANSPARENTE	R\$ 120,66	R\$ 60.330,00
32	8000	UN	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO - MATERIAL: TYVEK, LACRE ADESIVO, RESISTENTE A ÁGUA, TAMANHO: 238X19MM. PERSONALIZAÇÃO E COR CONFORME MODELO.	R\$ 2,53	R\$ 20.240,00
33	6000	UN	SACOLINHA DE TECIDO TNT COM SILK 35X19CM	R\$ 2,51	R\$ 15.060,00
34	350	UN	AGENDAS PERSONALIZADAS 2025 - COM LOGO DA PREFEITURA, FRENTE E VERSO. CAPA: 18,5 X24,5 CM, 4X1, CORES EM COUCHÊ, BRILHO 170G. PAPELÃO 15,5 X 21,5 CM SEM IMPRESSÃO, EM PAPELÃO CINZA 2,2 MM. MIOLO: 15X21 CM, 368 PÁGINAS, 1X1 CORES, EM OFFSET 90G. ACABAMENTOS: LAMINAÇÃO BRILHO (CAPA) ACOPLAGEM, ENCADERNAÇÃO EM WIRE-O.	R\$ 32,43	R\$ 11.350,50
35	4000	UN	CARNÊS – IPTU PLANO 1: 46X10 CM, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 250 G, CTP INCLUSO. PLANO 2: 4 FOLHAS 23X10 CM 1X0 COR TINTA PRETA EM PAPEL OFFSET 90G. CTP INCLUSO, GRAMPEADO.	R\$ 2,94	R\$ 11.760,00

1.2 Da natureza do objeto

A natureza do objeto refere-se à contratação de serviços especializados para a produção e fornecimento de materiais gráficos diversos que atendam às necessidades de comunicação e divulgação da Prefeitura de Caldasinha. Esses materiais são essenciais para garantir a efetividade das campanhas institucionais, informativas e educativas promovidas pelo município, além de apoiar a identidade visual e a transparência das ações governamentais.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

1. Característica do Objeto:

- Finalidade: O objetivo principal é fornecer suporte material para as iniciativas de comunicação da Prefeitura, garantindo que as mensagens institucionais alcancem a população de forma clara, eficiente e visualmente atraente.
- Variedade de Produtos: O objeto inclui uma gama variada de materiais gráficos, como folhetos, cartazes, banners, adesivos, convites, materiais promocionais, entre outros. Cada tipo de materiais deve ser adaptado às necessidades específicas das campanhas e eventos organizados pela Prefeitura.

2. Especificidades Técnicas:

- Qualidade dos Materiais: Os materiais gráficos deverão ser produzidos com insumos de alta qualidade, garantindo durabilidade, clareza de impressão e acabamento adequado. Papéis reciclados e tintas ecológicas devem ser preferencialmente utilizados, alinhando-se às práticas sustentáveis.
- Capacidade de Produção e Prazos: A empresa contratada deverá ter capacidade e logística para atender às demandas da Prefeitura dentro dos prazos estipulados, assegurando a entrega pontual dos materiais, especialmente para eventos e campanhas com datas específicas.

3. Relevância para o Interesse Público:

- Comunicação Efetiva: A produção e distribuição de materiais gráficos de qualidade são cruciais para que a Prefeitura de Caldasinha comunique eficazmente suas ações, políticas e serviços à população, promovendo maior engajamento e transparência.
- Apoio às Políticas Públicas: Os materiais gráficos desempenham um papel importante na sensibilização da comunidade em relação às políticas públicas, como campanhas de saúde, educação, meio ambiente, e segurança. Eles auxiliam na disseminação de informações essenciais que impactam diretamente a vida dos cidadãos.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

- Valorização da Imagem Institucional: Manter uma identidade visual consistente e profissional por meio de materiais gráficos adequados reforça a credibilidade e a confiança da população nas ações do governo municipal.

A natureza do objeto envolve não apenas a simples aquisição de materiais gráficos, mas a contratação de um serviço especializado que visa garantir a qualidade, eficiência e relevância desses materiais no cumprimento dos objetos de comunicação e transparência da Prefeitura de Caldazinha. Dessa forma, o objeto atende a interesses públicos fundamentais, contribuindo para uma gestão municipal mais eficiente e conectada com os cidadãos.

1.3 Do prazo do contrato

A prestação de serviço deverá ser iniciada logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços e terá prazo de execução e vigência de 12 (doze) meses.

1.4 Da possibilidade de prorrogação

Caso seja celebrado o contrato, o mesmo poderá ser prorrogado, nos termos da lei.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133, de 2021)

A contratação de serviços para a aquisição de materiais gráficos é fundamentada pela necessidade de garantir que a Prefeitura de Caldazinha tenha os recursos necessários para comunicar de forma eficaz com a população. A comunicação visual, através de folhetos, banners, cartazes, e outros materiais gráficos, é um instrumento crucial para a disseminação de informações sobre políticas públicas, eventos, campanhas de conscientização e serviços oferecidos pelo município.

A ausência desses materiais comprometeria a transparência das ações governamentais e a capacidade da administração municipal de engajar a população e promover o acesso a informações essenciais. Portanto, a contratação é imprescindível para assegurar que as ações da Prefeitura sejam amplamente conhecidas e compreendidas pela população, fortalecendo a relação entre o governo municipal e os cidadãos.

Av. Bernardo Sayão, nº 476, Centro – CALDAZINHA – GO
Fone: (62) 3561-1128



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

O interesse público é o principal fundamento da contratação. A comunicação clara e eficiente das ações municipais é um dever da administração pública e um direito dos cidadãos. Materiais gráficos bem elaborados são ferramentas essenciais para garantir que a população esteja informada sobre questões que afetam sua vida cotidiana, como mudanças em políticas públicas, campanhas de saúde e segurança, oportunidades de participação comunitária, entre outros.

Além disso, a presença consistente de materiais gráficos com a identidade visual do município contribui para a criação de um ambiente de confiança e credibilidade, onde os cidadãos reconhecem a seriedade e o comprometimento da administração municipal com a transparência e a prestação de contas.

A contratação visa a eficiência na gestão dos recursos públicos, tanto em termos financeiros quanto operacionais. Ao centralizar a aquisição de materiais gráficos por meio de um contrato formal, a Prefeitura de Caldasinha pode obter melhores condições de preço e qualidade, além de garantir a padronização e consistência dos materiais utilizados em suas diversas campanhas e ações.

A economicidade é reforçada pela possibilidade de planejamento e controle do uso dos materiais, evitando desperdícios e garantindo que os recursos sejam aplicados de forma otimizada. Além disso, o parcelamento da contratação, quando aplicável, permite um melhor ajuste às necessidades reais da administração, evitando compras desnecessárias e o acúmulo de materiais que poderiam se tornar obsoletos.

A contratação de serviços para a aquisição de materiais gráficos pela Prefeitura de Caldasinha é fundamentada na necessidade de promover uma comunicação pública eficiente, transparente e acessível. Amparada pela legislação vigente e orientada pelos princípios da administração pública, a contratação busca atender ao interesse público,



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

garantindo a melhor utilização dos recursos disponíveis e contribuindo para uma gestão municipal mais eficaz e sustentável.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133, de 2021)

Para realizar uma licitação para a aquisição de materiais gráficos, a Prefeitura de Caldasinha deve considerar o ciclo de vida dos produtos para garantir a eficiência, a qualidade, e a sustentabilidade dos materiais adquiridos. Abaixo está a descrição da solução considerando o ciclo de vida dos materiais gráficos:

1. Planejamento da Aquisição:

- **Levantamento de Necessidades:** Identificar quais materiais gráficos são necessários, como papel, cartazes, banners, folders, entre outros. Estimar as quantidades com base em demandas anteriores e em projetos futuros.
- **Definição de Especificações:** Detalhar as especificações técnicas, como gramatura do papel, tipos de impressão, acabamentos, cores e formatos.

2. Licitação:

- **Elaboração do Edital:** O edital deve descrever claramente as especificações dos materiais gráficos, os prazos de entrega, as condições de pagamento e os critérios de julgamento. Pode-se optar pelo critério de menor preço ou por técnica e preço, conforme a necessidade.
- **Participação de Fornecedores:** Encorajar a participação de fornecedores que ofereçam materiais de qualidade, duráveis e que estejam em conformidade com as especificações ambientais estabelecidas.
- **Avaliação de Propostas:** Avaliar as propostas com base na conformidade técnica e no preço ofertado. Levar em consideração a qualidade dos materiais, a reputação dos fornecedores e a durabilidade dos produtos.

3. Aquisição e Produção:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

- Pedido e Produção: Após a seleção do fornecedor, realizar o pedido dos materiais gráficos conforme as especificações acordadas. Acompanhar o processo de produção para garantir que os materiais sejam produzidos conforme o planejamento.
- Recebimento: Receber os materiais gráficos, conferindo a qualidade e a quantidade entregues.

4. Uso e Distribuição:

- Utilização dos Materiais: Distribuir e utilizar os materiais gráficos de acordo com as necessidades da prefeitura, garantindo que sejam usados de forma eficiente, sem desperdícios.
- Monitoramento do Uso: Acompanhar o uso dos materiais gráficos para identificar possíveis excessos ou falta de materiais, ajustando os pedidos futuros conforme necessário.

5. Descarte e Reciclagem:

- Gestão de Resíduos: Após o uso, garantir que os resíduos gráficos sejam descartados de forma adequada. Promover a reciclagem de materiais, como papel e outros itens recicláveis.
- Avaliar Pós-Uso: Avaliar a qualidade e o desempenho dos materiais gráficos utilizados para ajustar futuras aquisições e melhorar a eficiência do processo.

6. Revisão e Melhoria Contínua:

- Análise do Ciclo de Vida: Periodicamente, revisar todo o ciclo de vida dos materiais gráficos adquiridos para identificar oportunidades de melhoria na qualidade, na eficiência do uso, e na sustentabilidade dos produtos.

Essa abordagem garante que a Prefeitura de Caldasinha faça aquisições que maximizem a qualidade e a durabilidade dos materiais gráficos, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos ambientais e os custos ao longo do ciclo de vida dos produtos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021)

Para a contratação de empresa para aquisição eventual e sob demanda de materiais gráficos, para atender a Prefeitura Municipal de Caldasinha e seus fundos, existem vários requisitos específicos que precisam ser considerados, dentre eles, uma licitação que

*Av. Bernardo Sayão, nº 476, Centro – CALDAZINHA – GO
Fone: (62) 3561-1128*



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

garanta transparência, igualdade de condições para todos os concorrentes e obtenção do melhor custo-benefício.

Além disso, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

HABILITAÇÃO JURIDICA:

- a) Comprovação de existência jurídica da pessoa, com as últimas alterações;**
 - b) Documento de identificação do administrador da empresa e do representado, deste último quando for o caso;**
 - c) Se microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, apresentar Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 declarando estar apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como os documentos exigidos nos itens 3.4.4 e 3.4.5 do Edital. A não entrega do documento, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.**
- HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- e) Regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;**
- f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;**
- g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.**

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133, de 2021)

Com o contrato em vigor, o fornecedor deverá iniciar a aquisição regular de materiais gráficos, conforme as especificações acordadas. Isso pode envolver a entrega programada dos materiais no seguinte endereço:

- Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro, Caldasinha, Goiás, CEP 75.245-000 (Prefeitura Municipal de Caldasinha).

Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 5 (cinco) dias, após a expedição da ordem de fornecimento expedida pela autoridade competente.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

Durante a vigência do contrato, a Administração Pública é responsável por gerenciar e monitorar o desempenho do fornecedor. Isso inclui avaliar a qualidade dos materiais fornecidos, resolver quaisquer problemas ou reclamações que surjam e garantir o cumprimento dos termos contratuais por ambas as partes.

Em resumo, o modelo de execução para a aquisição de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal de Caldasinha segue um processo estruturado que envolve planejamento, contratação, implementação, gestão e avaliação contínua, visando garantir um fornecimento eficiente e de qualidade desses materiais.

5.1 Obrigações da Contratante:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
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;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
12. 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 de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 Obrigações do Contratado:

- 1) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 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);



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

- 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;
- 4) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) O contratado deverá 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 de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8) 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;
- 9) 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.

Av. Bernardo Sayão, nº 476, Centro – CALDAZINHA – GO
Fone: (62) 3561-1128



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

10) 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.

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

12) 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 (art. 116, da Lei nº. 14.133, de 2021);

13) Cumprir 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021);

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

15) 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;

16) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

17) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais,

*Av. Bernardo Sayão, nº 476, Centro – CALDAZINHA – GO
Fone: (62) 3561-1128*



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

18) 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;

19) 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.

20) 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.

21) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133, de 2021)

O contrato terá como fiscal a servidora Valcirene Aparecida de Matos, conforme Decreto nº 14, de 22 de janeiro de 2024.

7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133, de 2021)

A medição se dará pelo fiscal do contrato e o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao fato gerador.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133, de 2021)

*Av. Bernardo Sayão, nº 476, Centro – CALDAZINHA – GO
Fone: (62) 3561-1128*



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ADM 2021/2024

O contratado será selecionado por meio de licitação, tendo como critério menor preço.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133, de 2021)

O custo total da presente contratação é de R\$ 621.369,30 (seiscentos e vinte e um mil trezentos e sessenta e nove reais e trinta centavos), apurado conforme art. 23, §1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, utilizando a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Orçamentos em anexo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133, de 2021)

Os recursos financeiros para custear a presente contratação são provenientes dos recursos municipais, na seguinte dotação orçamentária: 04.122.1001.2.007.3.3.90.30

Caldasinha de Goiás, 25 de outubro de 2024.

Rui Alexandre Pereira Braga Gomes
Gestor

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs - ***.892.621-**-AC SyngularID Multipla
Date: 05/03/2025 14:03:24
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 15 de 15