



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024



**ESTADO DE GOIAS  
MUNICIPIO DE CALDAZINHA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2024**

O MUNICIPIO DE CALDAZINHA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro, neste Município, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**CONTRATANTE  
MUNICIPIO DE CALDAZINHA - GOIÁS**

**OBJETO**

A presente licitação tem por objeto o registro de preço para aquisição eventual e sob demanda de materiais gráficos, para atender a Prefeitura Municipal de Caldasinha e seus fundos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 621.369,30 (seiscentos e vinte e um mil trezentos e sessenta e nove reais e trinta centavos).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 13/11/2024 às 9:00h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço

Fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**1. DO OBJETO**

- 1.1 O objeto da presente licitação é a registro de preço para aquisição eventual e sob demanda de materiais gráficos, para atender a Prefeitura Municipal de Caldasinha e



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

seus fundos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar junto o Pregoeiro, o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio oficial do município <https://caldazinha.go.gov.br/>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser protocolados no endereço Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro, Caldasinha, Goiás, CEP 75245000 ou encaminhados via e-mail [licitacaldazinha2021@gmail.com](mailto:licitacaldazinha2021@gmail.com).

2.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Somente poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. O credenciamento se dará junto a Pregoeiro por um sócio ou representante munido de procuração, pública ou particular, devendo apresentar cópia do ato constitutivo da empresa, cópias dos documentos de identidade do administrador da empresa e do representante, quando for o caso, e as seguintes declarações (ANEXO IV):

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

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

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando se tratar de licitante organizado em cooperativa;

3.2.1 Estando presente sócio ou representante legal da licitante, as declarações poderão ser redigidas no momento do credenciamento.

3.2.2 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante nesta concorrência, sob pena de exclusão sumária dos representados.

3.2.3. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos da Pregoeiro, sendo mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeitos de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.2.4. O licitante que não apresentar as declarações citadas no item 3.2 será eliminado do certame, não sendo aceita sua proposta.

3.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

3.4.2 Assim, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, §1º da Lei Complementar nº 123, de 2

3.4.3 O licitante que desejar concorrer na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa deverá apresentar Declaração (**ANEXO III**) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando 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 n.º 14.133, de 2021.

3.4.4 O licitante que desejar concorrer na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar, ainda a Certidão expedida pela Junta Comercial que comprove esta condição ou Declaração do Simples Nacional, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias que anteceder a data marcada para realização da sessão de recebimento das propostas.

3.4.5 O licitante que desejar concorrer na condição de Micro Empreendedor Individual (MEI) deverá apresentar Certificado de Condição de Micro empreendedor Individual, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

3.4.6 Para efeitos de julgamento referente ao Regime Diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Micro Empreendedores Individuais e Sociedade Cooperativa possuem os mesmos benefícios neste Edital.

3.4.7 A não entrega dos documentos solicitados nos itens 3.6 e 3.7, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4.8 A mera declaração como ME ou EPP, MEI ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação das penalidades legais.

3.5. A licitação para contratação de bem de natureza indivisível e cujo valor é maior que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será realizada nenhuma reserva de participação para microempresa e empresa de pequeno porte.

3.5.1 A licitação para contratação de bem de natureza divisível, será reservado cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto desta contratação para a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6. A licitação para contratação de valor igual ou inferior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) se destina exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte,



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

conforme determina art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1. Será considerado, para efeitos do limite de valor estabelecido, cada item separadamente, conforme Instrução Normativa nº 08, de 07 de dezembro de 2016, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

3.7 Além dos casos previstos na Lei 14.133, de 2021, em especial os previstos no art. 14, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Caldasinha, durante o prazo da sanção aplicada;

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser entregues em envelopes opacos lacrados, contendo as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2024  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2024  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

#### **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ENVELOPE Nº 01**

5.1 São requisitos da proposta:

a) apresentar a Planilha de Preços, devidamente preenchida, contendo o valor em REAIS, com quatro casas decimais, do preço a ser cobrado pelo objeto da presente licitação,

b) conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do produto ofertado, marca e modelo, conforme o caso, quantidade, preço unitário e valor total do objeto licitado;



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

c) conter o prazo de entrega em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência;

d) ser impressa em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo, preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail) da empresa licitante;

e) conter a assinatura do responsável;

5.2. Se ocorrer erro na totalização, será considerado para efeito de classificação o preço unitário.

5.3. O licitante deverá observar rigorosamente o preço ofertado, pois, não será aceito cancelamento do lance ou item, fundado em erro material ou formal.

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.5.1 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, compreendendo **a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024



5.10 As propostas serão consideradas validas por no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação salvo se o licitante indicar prazo maior.

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES e CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

6.1 Declarada aberta a sessão, pela Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.2 Após cadastrados os valores das propostas, pelo Pregoeiro, se dará início a fase competitiva com os lances, que se dará pelo **valor unitário do item**

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo Pregoeiro.

6.5. Caberá a Pregoeiro a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

6.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.7.1. Caso seja adotado para o envio de lances na concorrência o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.7.1.3. Após o último lance, a sessão pública encerrar-se-á, e a Pregoeiro ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.7.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.7.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.7.2.5. Após os lances intermediários, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, do valor do menor lance registrado.

6.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação pela Pregoeiro, o porte da entidade empresarial.

6.11.1 Sendo identificada como participante microempresa e empresa de pequeno porte, procederá a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.11.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

6.11.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13 Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - e.1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - e.2) empresas brasileiras;
  - e.3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.14.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.14.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.14.3. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.14.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.16. Após a negociação do preço, a Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital,



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024



especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União**  
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União** (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**7.3.3. Constatada a existência de sanção**, o licitante será reputado **inabilitado, por falta de condição de participação**.

**7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.**

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos**.

7.7. Será **desclassificada a proposta** vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024



7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de **bens e serviços em geral**, é **indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após **diligência** do(a) pregoeiro(a), que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo(a) pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.121.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

7.14. Será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados no Site Oficial do Município e no Placar da Prefeitura.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, são as seguintes:

### **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.**

**Obs: São dispensados da entrega dos documentos de habilitação jurídica (a, b e c), caso o licitante apresente os mesmos documentos na fase de credenciamento.**

### **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):**



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024



**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.**

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.4.1. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, e deverão ser conferidos pela Pregoeiro, após consulta no endereço eletrônico fornecido pelo órgão expedidor.

8.4.2 Para certidões emitidas que não tenha, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

8.4.3. Somente haverá a necessidade da prova da autenticidade de documentos, quando houver dúvida em relação à integridade do documento apresentado ou quando a lei expressamente o exigir.

8.4.3.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ter a prova de sua autenticidade verificada por meio de agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

peçoal, nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

8.4.3.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos documentos apresentados, mantendo-os atualizados e conforme exigidos nesse Edital.

8.4.3.3 A não observância do disposto no item ensejará **inabilitação** no momento da habilitação.

8.5 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.5.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.5.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.5.2.1 Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.7 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

8.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser protocolado no endereço Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro, Caldasinha, Goiás, CEP 75245000 ou encaminhados via e-mail [licitacaldazinha2021@gmail.com](mailto:licitacaldazinha2021@gmail.com).

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://caldazinha.go.gov.br/>.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão durante o certame;**

**10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:**

**a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;**

**b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;**

**c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;**

**d) deixar de apresentar amostra; ou**

**e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;**

**10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**

**10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;**

**10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação**

**10.1.5. fraudar a licitação**



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A **sanção de impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o **descumprimento total da obrigação assumida** e o sujeitará às penalidades e à imediata **perda da garantia de proposta** em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a **instauração de processo de responsabilização** a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá **recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024



autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DO REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro Comissão.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://caldazinha.go.gov.br/>, e no Placar da Prefeitura e Caldazinha.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERENCIA

12.11.2. ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

12.11.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADE COOPERATIVA

12.11.4 ANEXO IV - DECLARAÇÕES

12.11.2. ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Caldazinha, 28 de outubro de 2024.

**Wislen Afonso de Faria**  
Pregoeiro



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

## **ANEXO I**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

##### **1. DA INTRODUÇÃO**

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a contratação de empresa para aquisição eventual e sob demanda de materiais gráficos, para atender a Prefeitura Municipal de Caldazinha e seus fundos, caracterizando o interesse público envolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação de sua viabilidade técnica e econômica, dando base ao termo de referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

##### **2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Caldazinha tem a responsabilidade de garantir a comunicação eficiente com a população, além de promover transparência e publicidade dos atos administrativos. Para isso, é imprescindível a utilização de materiais gráficos de qualidade, que atendam às demandas de divulgação, campanhas educativas, informativos, e documentos oficiais. A falta desses materiais compromete a eficiência da administração pública, resultando em falhas na comunicação com o município e no cumprimento dos princípios da publicidade e transparência.

A aquisição de materiais gráficos é de interesse público, pois visa assegurar que a Prefeitura possa cumprir suas funções de informar e prestar contas à população. Materiais como cartazes, folhetos, banners, e outros impressos são fundamentais para campanhas de saúde, educação, eventos culturais, e outras ações que impactam diretamente a vida dos cidadãos. Além disso, a padronização e qualidade dos materiais gráficos refletem o profissionalismo e seriedade da administração pública, reforçando a confiança da população nos serviços prestados pelo município.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos permitirá que a prefeitura de forma eficaz suas necessidades de comunicação e divulgação, garantindo a entrega de materiais com a qualidade necessária e dentro dos prazos estabelecidos. Com isso, a administração municipal poderá realizar campanhas mais eficazes, ampliar o alcance de suas ações, e promover um ambiente de transparência e acessibilidade às informações públicas.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

### **3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO.**

A Prefeitura Municipal de Caldazinha ainda não possui Plano Anual de Contratações no ano de 2024.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a contratação de empresa para aquisição eventual e sob demanda de materiais gráficos, para atender a Prefeitura Municipal de Caldazinha e seus fundos, existem vários requisitos específicos que precisam ser considerados, dentre eles, uma licitação que 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. ESTIMATIVAS DA QUANTIDADES PARA A CONTRAÇÃO**

Estima-se como necessária para o atendimento da necessidade apontada os seguintes quantitativos, no qual foi levado em consideração as necessidades do município e a disponibilidade orçamentária do Município de Caldazinha, demonstrando-se suficiente para suprir a demanda:

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

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

No presente caso, foi realizada pesquisa de preço conforme art. 23, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, utilizando a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, 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.

## 7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R\$ 621.369,30 (seiscentos e vinte e um mil trezentos e sessenta e nove reais e trinta centavos).

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O município de Caldasinha necessita da comunicação com a população e assegurar a transparência nas ações governamentais. Para isso, é essencial contar com materiais gráficos de qualidade que possam ser utilizados em campanhas informativas,



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

documentos oficiais, e divulgações institucionais. A falta de tais materiais impacta negativamente a eficácia das iniciativas públicas e a imagem institucional do município.

Para atender a essa necessidade, será realizada uma licitação pública para a contratação de uma empresa especializada em produção de materiais gráficos. A empresa selecionada ficará responsável por fornecer uma ampla gama de produtos, incluindo folhetos, cartazes, banners, e outros itens personalizados conforme as demandas da Prefeitura.

Com a solução implementada, a Prefeitura de Caldazinha espera alcançar uma comunicação mais eficiente e transparente com a população. Os materiais gráficos de alta qualidade contribuirão para o sucesso das campanhas públicas, maior participação cidadã, e fortalecimento da imagem institucional. Além disso, a gestão centralizada da produção gráfica permitirá maior controle de qualidade e economia de recursos públicos, encerrando o processo com benefícios significativos para a administração e para os cidadãos.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A demanda por materiais gráficos é ampla e variada, atendendo diferentes setores com necessidades específicas. Cada departamento requer materiais distintos, em qualidades e momentos variados, o que torna inviável uma única contratação que abranja todas essas necessidades de maneira eficaz.

Diante dessa diversidade de demandas, a estratégia mais adequada é o parcelamento da contratação dos materiais gráficos. Esse parcelamento permite que cada setor adquira os materiais necessários conforme sua demanda específica e no momento em que precisar. Ao dividir a contratação, a prefeitura otimiza o uso dos recursos públicos, evita desperdícios e garante que os materiais sejam adquiridos com maior precisão e de acordo com a real necessidade.

Com o parcelamento, a Prefeitura de Caldazinha alcança maior eficiência na gestão dos recursos, proporcionando flexibilidade para adaptar as aquisições conforme novas necessidades surgem. Além disso, essa abordagem garante que cada setor receba materiais atualizados e adequados à sua demanda, resultando em uma comunicação mais eficaz e uma administração mais econômica e responsiva.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

1. Economicidade: A abordagem adotada pela Prefeitura de Caldazinha visa maximizar a economicidade ao garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira racional e eficiente. O parcelamento das aquisições de materiais gráficos, por exemplo, permite que



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

o município compre apenas o necessário no momento certo, evitando excessos e desperdícios.

- **Redução de Custos com Estoque:** Ao adquirir materiais em parcelas menores e conforme a demanda, a prefeitura evita a necessidade de manter grandes volumes em estoque. Isso reduz os custos de armazenagem e minimiza o risco de obsolescência ou deterioração dos materiais, que muitas vezes ficam subutilizados e perdem valor ao longo do tempo.
- **Negociação mais Eficiente:** O parcelamento possibilita a realização de múltiplas cotações ao longo do período de vigência do contrato, aumentando a competitividade entre os fornecedores. Com isso, a Prefeitura pode obter melhores condições de preço, prazos mais vantajosos e maior flexibilidade na contratação, o que resulta em uma economia significativa para os cofres públicos.
- **Desembolso Controlado e Escalonado:** A divisão dos contratos em etapas permite um planejamento financeiro mais controlado, evitando grandes desembolsos de uma só vez. Isso ajuda a distribuir os custos ao longo do tempo, permitindo que o município gerencie melhor seu orçamento e aloque recursos para outras prioridades sem comprometer a qualidade dos materiais adquiridos.

2. **Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:** A estratégia de parcelamento também impacta positivamente na gestão dos recursos humanos, otimizando a carga de trabalho e permitindo uma alocação mais eficiente das equipes envolvidas.

- **Redução de Sobrecarga Operacional:** Com uma aquisição gradual, os recursos humanos não são sobrecarregados com a logística de grandes volumes de materiais ao mesmo tempo. Isso permite uma distribuição mais equilibrada das tarefas, resultando em um ambiente de trabalho mais produtivo e menos propenso a erros.

3. **Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros:** O planejamento cuidadoso e o parcelamento das aquisições garantem que os recursos materiais e financeiros sejam utilizados de forma otimizada, contribuindo para uma administração pública mais eficaz e sustentável.

- **Ajuste às Necessidades Reais:** Com a possibilidade de adquirir materiais conforme a demanda, a Prefeitura garante que os recursos financeiros sejam direcionados para a compra de itens realmente necessários. Isso evita o acúmulo de materiais que possam não ser utilizados, maximizando o aproveitamento dos recursos disponíveis e evitando desperdícios.
- **Planejamento Orçamentário Flexível e Responsável:** O parcelamento permite que os recursos financeiros sejam alocados de maneira mais estratégica e conforme as variações nas necessidades ao longo do tempo. Isso proporciona maior flexibilidade no planejamento orçamentário, possibilitando ajustes conforme surgem novas prioridades ou oportunidades, sem comprometer o equilíbrio financeiro do município.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

- **Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:** Ao adquirir apenas o necessário e evitar excessos, a Prefeitura contribui para uma gestão mais sustentável dos recursos, alinhando-se a práticas de consumo consciente e responsabilidade ambiental. O uso racional dos recursos materiais e financeiros também reflete um compromisso com a transparência e a eficiência na administração pública.

Os resultados pretendidos com essa abordagem são claros: a Prefeitura de Caldasinha busca, por meio do parcelamento e do planejamento estratégico das aquisições, assegurar uma gestão pública que priorize a economicidade, otimize o uso dos recursos humanos, e maximize a eficiência na aplicação dos recursos materiais e financeiros. Essa prática não só promove uma administração mais eficaz e alinhada às necessidades da população, mas também reforça o compromisso do município com a responsabilidade fiscal e a sustentabilidade.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.**

Antes de celebrar a contratação para a aquisição de materiais gráficos, a Administração Pública deve adotar diversas providências para garantir uma gestão contratual eficaz e a devida fiscalização. Isso inclui:

1. **Definição de Critérios de Avaliação das Propostas:** Estabelecimento de critérios claros e objetivos para avaliação das propostas dos fornecedores, levando em consideração aspectos como preço, qualidade, prazo de entrega e garantias oferecidas.
2. **Capacitação de Servidores:** Treinamento dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, fornecendo-lhes conhecimentos técnicos e práticos necessários para acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e resolver eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.
3. **Designação de Fiscais do Contrato:** Nomeação de servidores responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando se as condições estabelecidas estão sendo cumpridas pelo fornecedor e tomando as medidas necessárias em caso de descumprimento ou irregularidade.

Ao adotar essas providências, a administração estará melhor preparada para garantir a efetividade da contratação e o bom uso dos recursos públicos, promovendo uma gestão eficaz e transparente dos contratos firmados.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

### **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL**

A aquisição e utilização de materiais gráficos podem gerar diversos impactos ambientais, especialmente relacionados à produção, consumo de recursos naturais, descarte de resíduos e energia. Os principais impactos incluem:

- **Consumo de Recursos Naturais:** A produção de materiais gráficos geralmente envolve o uso de papel, tinta, plásticos e outros insumos que dependem de recursos naturais, como árvores (para o papel) e combustíveis fósseis (para plásticos e tintas).
- **Geração de Resíduos Sólidos:** O descarte inadequado de materiais gráficos, como folhetos, banners, e outros impressos, pode gerar grande quantidade de resíduos sólidos, contribuindo para o aumento de lixões e aterros sanitários.
- **Consumo de Energia:** A produção, transporte e descarte dos materiais gráficos consomem energia, muitas vezes proveniente de fontes não renováveis, aumentando a pegada de carbono associada a essas atividades.
- **Poluição e Toxicidade:** O uso de tintas à base de solventes e outros produtos químicos pode causar poluição ambiental, tanto na fase de produção quanto no descarte, contaminando o solo e os corpos d'água.

1. Medidas Mitigadoras: Para minimizar os impactos ambientais decorrentes da aquisição e utilização de materiais gráficos, a Prefeitura de Caldasinha poderá adotar as seguintes medidas mitigadoras:

- **Redução e Reuso de Materiais:** Implementar políticas de redução de uso de materiais gráficos, incentivando a produção em quantidades exatas e promovendo o reuso de materiais sempre que possível. Isso pode incluir a reutilização de banners para diferentes eventos, a impressão frente e verso, e a digitalização de documentos para reduzir a necessidade de impressos.
- **Logística Reversa e Reciclagem:** Estabelecer um sistema de logística reversa para o retorno e reciclagem de materiais gráficos descartados. Isso pode incluir a criação de parcerias com empresas especializadas em reciclagem para garantir que papéis, plásticos e outros resíduos sejam corretamente coletados e reciclados. Incentivar a população e os setores internos da Prefeitura a participarem ativamente desse processo.

2. Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Recursos:

- **Avaliação do Ciclo de Vida dos Produtos:** Considerar a análise do ciclo de vida dos materiais gráficos, desde a extração da matéria-prima até o descarte final, priorizando produtos que tenham menor impacto ambiental em todas as fases.

3. Logística Reversa para Desfazimento e Reciclagem:



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

- Programa de Retorno de Materiais: Implementar um programa de logística reversa que permita o retorno de matérias gráficos usados para os fornecedores ou empresas parceiras, que farão o devido tratamento e reciclagem. Isso inclui papéis, cartazes, banners, e outros itens que possam ser reutilizados ou reciclados.

A adoção dessas medidas mitigadoras e a implementação de práticas sustentáveis ajudarão a Prefeitura de Caldasinha a reduzir os impactos ambientais associados à aquisição de materiais gráficos, promovendo um uso mais consciente dos recursos naturais, menor geração de resíduos e consumo de energia, além de incentivar a economia circular por meio da logística reversa e reciclagem. Essas ações são essenciais para alinhar as operações municipais com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

#### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

Considerando todas as etapas do processo de contratação, incluindo a análise das necessidades, a elaboração do edital, a realização do pregão e a avaliação das propostas recebidas; Levando em consideração os critérios estabelecidos na legislação vigente, os princípios da administração pública, bem como os objetivos e metas estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante; Concluimos que a aquisição dos materiais gráficos por meio do pregão é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina.

A partir da seleção dos fornecedores com base na melhor relação custo-benefício, incluindo critérios como preço, qualidade e prazo de entrega, esperamos obter os materiais necessários para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços públicos.

Além disso, as medidas de mitigação ambiental e a preocupação com a eficiência energética demonstram o compromisso da administração com a sustentabilidade e o uso responsável dos recursos públicos. Portanto, recomendamos a celebração do contrato conforme os termos estabelecidos no edital de licitação, visando garantir o sucesso e a efetividade da contratação.

Em resumo, a contratação para aquisição de materiais gráficos para a Prefeitura Municipal de Caldasinha é adequada e benéfica para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

Caldasinha, 25 de outubro de 2024.

**REGINA DOURADO DE MOURA**  
**Assinatura do responsável**

## 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.



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 Caldazinha 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 Caldazinha 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;



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.



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,



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 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.

## **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

**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Contrato nº \_\_\_\_/2024.**

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CALDAZINHA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ Estado de Goiás, neste ato representado pelo gestor, Sr. \_\_\_\_\_, residente em Caldasinha, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede á \_\_\_\_\_, neste ato representado por (qualificação), aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, estando este vinculado ao Edital do Pregão Presencial n.\_\_\_\_/\_\_\_\_ e á proposta vencedora, independente de transcrição e eventuais anexos dos documentos supracitados, sendo regido pelas cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS**

**CARACTERÍSTICOS (art. 92, I)** - O objeto do presente contrato é a aquisição de materiais de \_\_\_\_\_, atendendo as necessidades do \_\_\_\_\_, conforme os itens descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)** - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)** - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**SUBCLAUSULA PRIMEIRA** - A execução deste será iniciada após a assinatura do presente contrato.

**SUBCLAUSULA SEGUNDA** - A contratante exercerá a fiscalização da execução do presente contrato, por meio de servidor designado para este fim.

**CLAUSULA QUARTA - DO PREÇO (Art. 92, V)** – O valor total da contratação está estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a depender dos quantitativos efetivamente fornecidos. As despesas decorrentes do presente contrato estão estimadas em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**SUBCLAUSULA PRIMEIRA** - O contratado arcará com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto deste contrato.

**SUBCLAUSULA SEGUNDA** – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**SUBCLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE** – O presente contrato poderá ser revisto para que se mantenha o equilíbrio econômico financeiro contratual e para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado, que poderá se dar na forma de realinhamento que consiste no restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do

contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme art. 124, II, “d” da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLAUSULA QUINTA - DA FORMA DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI) –**

A contratante efetuará o pagamento após a efetiva prestação do serviço, devidamente acompanhado pela Nota Fiscal, em até o 30º (trigésimo) dia, contados do recebimento dos mesmos, atestado pela autoridade competente.

**CLAUSULA SEXTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO (Art. 92, VIII) -**

As despesas decorrentes do presente contrato serão contabilizadas por conta da seguinte Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_, ficha \_\_\_\_\_.

**CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (Art. 92 X, XI, XIV, XVI e XVII) -** Compete às partes, além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133, de 2021 e legislações pertinentes, as obrigações seguintes.

**SUBCLAUSULA PRIMEIRA – São obrigações da Contratante:**

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

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

15. 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;

16. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17. 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;
18. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
19. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
20. 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.
21. 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.
22. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
23. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
24. 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.

**SUBCLAUSULA SEGUNDA – São obrigações da Contratado:**

22) 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.

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

24) 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;

25) 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;

26) 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;

27) 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;

28) 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;

29) 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;

30) 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.

31) 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.

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

33) 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);

34) 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);

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

36) 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;

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

38) 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;

39) 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;

40) 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.

41) 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.

42) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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.

**CLÁUSULA OITAVA– GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XII)** - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA NONA – DA VIGENCIA** - A vigência do presente contrato será de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

**CLAUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)** - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

**SUBCLAUSULA PRIMEIRA** - Fica estipulada a multa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, apurado no momento respectivo, para a parte que cometer qualquer infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, descumprindo as cláusulas pactuadas no presente instrumento.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa da presente cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO** - Fica eleito o foro da Comarca de Senador Canedo, Goiás, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem assim contratados, firmam e assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para os seus jurídicos e reais efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam.

Caldasinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
CONTRATANTE

EMPRESA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**CPF**

**CPF**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E**  
**SOCIEDADE COOPERATIVA**

Ao Município de Caldasinha

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Sr(a). Pregoeiro(a),

A empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social, CNPJ e endereço), declara que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando 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 n.º 14.133, de 2021.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

## **ANEXO IV DECLARAÇÕES**

Ao Município de Caldasinha

REF. PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Sr(a). Pregoeiro de contratação(a),

A empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social, CNPJ e endereço), declara que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando se tratar de licitante organizado em cooperativa.

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura do representante legal

**ANEXO V**  
**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE CALDAZINHA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_\_/2024**

O MUNICÍPIO DE CALDAZINHA, com sede no(a) \_\_\_\_\_, na cidade de Caldasinha, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) \_\_\_\_\_, nomeado(a) pelo Decreto nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024, publicada nessa mesma data, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º \_\_\_\_\_, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de \_\_\_\_\_.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJTO	MARCA/ MODELO	GARANTIA OU VALIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a)\_\_\_\_\_.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital

e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora

entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## 9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .2. (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Caldasinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA  
ADM 2021/2024

xxxx  
Gestor

Xxx  
Representante legal do fornecedor registrado