

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA-GO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Cristalina, Estado de Goiás, entidade jurídica de direito público interno, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua Agente de Contratação e Equipe de Apoio, realizará licitação na modalidade PREGÃO (SRP), na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, sob as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e anexos.

Data da sessão: 28/05/2026

Horário: 14:30 horas (horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até 03 (três) dias antes da sessão.

## **1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa por meio de aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas administrativas, do Poder executivo, assistência social e Fundo Municipal de Educação, com exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade Licitação Pregão, em sua Forma Eletrônica.

O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **portal de compras públicas** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

Não poderão participar desta licitação os interessados:

Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

Quem não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que estejam enquadradas nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que 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 Federal de 1998;

Que a proposta foi elaborada de forma independente;

Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

Marca de cada item ofertado;

Fabricante de cada item ofertado;

Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculada à Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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.

O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

## **6. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

7.1. Não será exigida garantia da proposta.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA HABILITAÇÃO**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. O Pregoeiro iniciará a sessão pública pela abertura exclusiva dos documentos de habilitação de todos os licitantes participantes, postergando-se a abertura das propostas de preços e lances.

8.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros: CEIS, CNEP, TCU e CNJ.

8.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do portal de compras públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

8.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital. Licitantes inabilitados não participarão da fase de lances. Decidida a habilitação/inabilitação, haverá prazo de recurso conforme

detalhado no item específico deste edital, e só após a conclusão da fase recursal se iniciará a fase de julgamento de propostas.

## **8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1. Finalizada a fase de habilitação e sua respectiva fase recursal, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços exclusivamente dos licitantes declarados habilitados.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (UM CENTAVO).

9.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.9. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema aplicará os critérios de desempate ficto e preferência previstos nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e no regulamento da Lei nº 14.133/2021.

## **9. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

Nocaso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade como FundodeGarantidoTempodeServiço (FGTS);

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

Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.2.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.3. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido:

12.3.1. Comprovação de capital social integralizado mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, devidamente registrado no ato constitutivo ou última alteração contratual arquivada na Junta Comercial.

12.4. Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **13.1. Comprovação de Aptidão (Atestados):**

13.1.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior de materiais pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação (materiais de expediente).

13.1.2. O atestado deverá estar acompanhado de cópia da respectiva Nota Fiscal comprobatória ou contrato que fundamentou a emissão do documento, demonstrando a veracidade das informações.

13.1.3. Quando emitido por ente privado, o atestado deverá ter firma reconhecida de quem o subscreveu.

### **13.2. Regularidade Sanitária da Empresa:**

13.2.1. Cópia do Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento da empresa licitante, atualizado e compatível com o objeto licitado, emitido pelo órgão competente de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

### **13.4. Declaração de Conformidade:**

13.4.1. Declaração de que os produtos a serem fornecidos obedecem às normas sanitárias e legais vigentes no Brasil.

## **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E JULGAMENTO DO VENCEDOR**

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

ofertado após a negociação realizada.

14.2. Encerrada a etapa de negociação, 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.

14.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

14.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. 9.7. Constatada a aceitabilidade da proposta e considerando que o licitante já foi devidamente aprovado na fase de Habilitação, o mesmo será declarado vencedor do certame.

#### **14. DOS RECURSOS**

15.1. Tendo em vista a inversão de fases, os licitantes poderão apresentar recursos após a fase de habilitação e após a fase de julgamento das propostas.

15.2. Proferida a decisão de Habilitação ou declarado o vencedor da fase de propostas, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

A sessão pública poderá ser reaberta:

Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

18.1. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo de assinatura do contrato, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

A contratada se vincula à sua proposta às previsões contidas no edital e seus anexos;

A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da ata de registro de preço.

Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico (revisão econômica) em relação a Ata de Registro

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

de Preços, uma vez que estes institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

Eventual ocorrência de fato gerador de algum dos institutos de manutenção do equilíbrio econômico (reajuste, repactuação o reequilíbrio econômico) deve ser reconhecida no âmbito da contratação firmada, pela autoridade competente, sem necessária interferência na Ata de Registro de Preços.

**Não caracteriza fato gerador de algum dos institutos de manutenção do equilíbrio econômico o reajuste anual dos preços de medicamentos estabelecido na Lei nº 10.742, de 06 de outubro de 2003.**

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **21. DO PAGAMENTO**

As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22. DASSANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, deixar de entregar documentos, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução ou praticar atos fraudulentos.

23.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** por escrito, por faltas leves que não acarretem prejuízos significativos.

b) **Multa Moratória (Atraso):** O atraso injustificado superior a 5 (cinco) dias úteis autorizará a aplicação de multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou nota de empenho, até o limite de 05 (cinco) dias.

c) **Multa Compensatória (Inexecução):** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato ou da parte inadimplida, no caso de inexecução total ou parcial que comprometa o objeto.

d) **Rescisão Unilateral por Atraso Excessivo:** Persistindo o atraso por período superior a 15 (quinze) dias, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas cabíveis.

e) **Impedimento de licitar e contratar e Declaração de Inidoneidade:** Aplicáveis em casos de gravidade, falhas reiteradas ou atos ilícitos, nos termos dos arts. 156 da Lei nº 14.133/2021.

23.3. A aplicação de qualquer penalidade assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme a Lei nº 14.133/2021.

23.4. As multas devidas serão deduzidas dos valores a serem pagos, da garantia prestada ou cobradas judicialmente.

**DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** – Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DE INEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**A impugnação e/ou deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

A concessão de efeitos suspensivos à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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 Pregoeiro.

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

No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

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.

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.

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

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.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

O Fundo Municipal de Saúde de Cristalina/Go ou a Prefeitura Municipal de Cristalina/Go, poderá revogar

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

AanulaçãodoPregãoinduzàextinçãodo contrato.

Aanulaçãodalicitaçãopormotivodeilegalidadenãogeraobrigaçãodeindenizar.

É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico e [www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Avenida KaledCosac, nº414, setor Centro – Cristalina Go, nos dias úteis, no horário das 08:00hs 11:30hs edas 13:30hs às 17:30horas, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

IntegramesteEdital,paratodososfinsefeitos,osseguintesanexos:

ANEXO I –ESTUDO TECNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXOII–MINUTADAARPNºxxx/xxxx

Cristalina-GO, 13 de maio de 2026.

NARA RUBIA APARECIDA DA SILVA  
Agente de Contratação

## ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto analisar a viabilidade e necessidade de contratação para a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas administrativas, do Poder executivo, assistência social e Fundo Municipal de Educação.

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE**

As unidades do Município de Cristalina – GO, realizam diariamente atividades que demandam o uso contínuo de materiais de expediente, como papelaria, organização documental, registros de atendimento, controle de processos administrativos, arquivamento, comunicação interna e externa e suporte às rotinas operacionais.

O estoque atual encontra-se em processo de redução em razão do uso permanente e da ampliação das demandas administrativas e assistenciais, tornando-se necessária a reposição periódica para evitar descontinuidade dos serviços públicos.

A ausência desses materiais compromete diretamente o funcionamento das unidades, o atendimento à população e o cumprimento das obrigações legais e administrativas.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e assegurar a continuidade dos serviços prestados à população de Cristalina/GO.

Os materiais de expediente são insumos essenciais para a execução das atividades administrativas e assistenciais, sendo utilizados em prontuários, relatórios, protocolos, recepção de usuários, controle de estoque, faturamento, regulação, agendamento e demais rotinas municipal.

A aquisição planejada evita compras emergenciais, reduz custos, assegura padronização dos itens e promove maior eficiência na gestão dos recursos públicos, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

#### **3. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS**

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

a) Compras fracionadas por dispensa – solução inadequada, pois gera aumento de custos, risco de desabastecimento e fragmentação do processo de contratação.

b) Utilização de atas de registro de preços de outros órgãos – alternativa possível, porém limitada pela compatibilidade dos itens, prazos e quantitativos disponíveis.

c) Licitação própria – solução mais adequada, pois permite definir quantitativos, especificações técnicas, parcelamento de entregas, melhor controle dos gastos e atendimento pleno às necessidades das unidades.

Diante da análise, conclui-se que a licitação própria é a opção mais vantajosa para a Administração.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para a aquisição de materiais de expediente, com fornecimento parcelado, conforme demanda das unidades.

Os itens deverão possuir qualidade compatível com o uso institucional, observando normas técnicas, durabilidade e adequação ao uso contínuo, visando garantir eficiência administrativa e bom aproveitamento dos recursos públicos.

A entrega será realizada de forma programada, evitando excesso de estoque e garantindo abastecimento contínuo.

#### **5. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS**

A estimativa dos quantitativos será elaborada com base:

- No consumo médio anual das unidades;
- No número de setores atendidos;
- No histórico de compras anteriores;
- Na previsão de atendimento e expansão das demandas administrativas.

Os quantitativos deverão contemplar todos os setores vinculados ao município, considerando papel A4, pastas, canetas, grampeadores, clips, envelopes, toners, etiquetas, blocos, entre outros materiais necessários ao funcionamento das unidades.

(Os quantitativos detalhados constarão na planilha do Termo de Referência.).

#### **6. ESTIMATIVA DE VALOR**

A estimativa de valor será obtida por meio de:

- Pesquisa de preços em fornecedores locais e regionais;
- Consulta a bancos de preços públicos;
- Verificação de contratações similares por outros entes públicos;
- Histórico de aquisições do próprio município.

O valor estimado servirá como parâmetro para a definição do orçamento da contratação, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

## **7. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá ser realizada com fornecimento parcelado, conforme necessidade das unidades, visando:

- Evitar estoque excessivo;
- Reduzir risco de perdas e deterioração;
- Garantir abastecimento contínuo;
- Melhor gestão financeira e orçamentária.

O parcelamento permitirá maior controle da execução contratual e adequação ao consumo real dos setores do Fundo Municipal de Saúde.

## **8. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação pretende-se:

- Garantir a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais;
- Melhorar a organização documental e operacional das unidades;
- Assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores;
- Evitar desabastecimento de insumos essenciais;
- Promover eficiência, economicidade e padronização dos materiais utilizados;
- Fortalecer a gestão do Fundo Municipal de Saúde.

## **9. RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

Entre os principais riscos identificados estão:

- Atraso na entrega dos materiais;
- Fornecimento de produtos fora das especificações;
- Oscilação de preços de mercado;
- Interrupção no abastecimento das unidades.

Como medidas mitigadoras, prevê-se:

- Definição clara das especificações técnicas;
- Fiscalização contratual;
- Penalidades por descumprimento;
- Controle de prazos e qualidade dos produtos entregues.

## **10. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação é viável técnica, administrativa e financeiramente, estando alinhada às necessidades do Município de Cristalina e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Há disponibilidade orçamentária, necessidade permanente do objeto e capacidade operacional para fiscalização e execução do contrato, tornando a licitação adequada e

necessária para o atendimento do interesse público.

## **11. CONCLUSÃO**

Diante das análises realizadas, conclui-se que a licitação para aquisição de materiais de expediente para o Município de Cristalina – go, Assistência Social e fundo Municipal de Educação de Cristalina/GO é necessária, viável e essencial para garantir o funcionamento regular das unidades de saúde, a continuidade dos serviços prestados à população e a adequada gestão administrativa.

A adoção de procedimento licitatório próprio assegura economicidade, eficiência, transparência e atendimento pleno às demandas institucionais.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas administrativas, do Poder executivo, assistência social e Fundo Municipal de Educação.

Os materiais a serem adquiridos destinam-se ao apoio das rotinas internas, organização documental, registro de atendimentos, controles administrativos, arquivamento, comunicação institucional e demais atividades essenciais ao funcionamento contínuo e eficiente dos serviços públicos de saúde, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e a regularidade na prestação dos serviços à população.

A contratação observará as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando garantir a qualidade dos produtos, a economicidade dos recursos públicos e o pleno atendimento das demandas.

Aquisição de cartuchos de toner original do fabricante dos equipamentos de impressão, destinados a atender as necessidades da Prefeitura Municipal / Fundo Municipal de Assistência Social de Cristalina/GO e Fundo Municipal de Educação de Cristalina - GO, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

#### 1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO HP 622 COLORIDO	und	60	R\$ 90,00	R\$ 5.400,00
2	CARTUCHO HP 622 PRETO	und	60	R\$ 75,60	R\$ 4.536,00
3	CILINDRO DR 1060 - COMPATÍVEL	und	200	R\$ 65,23	R\$ 13.046,00
4	CILINDRO DR 3442 - COMPATÍVEL	und	200	R\$ 34,67	R\$ 6.934,00
5	CILINDRO NS 610 DN - COMPATÍVEL	und	60	R\$ 88,32	R\$ 5.299,20
6	CILINDRO TN 2340 - COMPATÍVEL	und	120	R\$ 84,03	R\$ 10.083,60
7	KIT DE TINTA EPSON 664	und	60	R\$ 125,00	R\$ 7.500,00
8	KIT TINTA T544	und	60	R\$ 183,67	R\$ 11.020,20
9	KIT TINTA EPSON 504 ORIGINAL	und	40	R\$ 185,71	R\$ 7.428,40
10	TINTA HP 662 PRETO ORIGINAL	und	40	R\$ 86,08	R\$ 3.443,20
11	TINTA HP 662 COLORIDO ORIGINAL	und	4	R\$ 58,33	R\$ 233,32
12	TONER 2540 COMPATÍVEL	und	200	R\$ 63,67	R\$ 12.734,00
13	TONER 283 A COMPATÍVEL	und	80	R\$ 71,97	R\$ 5.757,60
14	TONER CE 280 A COMPATÍVEL	und	5	R\$ 51,77	R\$ 258,85
15	TONER CE 505 A COMPATÍVEL	und	50	R\$ 43,33	R\$ 2.166,50
16	TONER HP 408 DN ORIGINAL	und	3	R\$ 125,00	R\$ 375,00
17	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA LEXMARK MS 610DN - TONER PRETO NÃO REMANUFATURADO MINIMODE 10.000 PÁG. PARA IMPRESSOR	und	60	R\$ 44,00	R\$ 2.640,00
18	TONER MODELO TN-3442 CICLO MÍNIMO DE 1.200 PÁG. COMPATÍVEL E PREJETADO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L25200W, COM GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	und	200	R\$ 70,18	R\$ 14.036,00

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

19	TONER MODELO TN-2340 CICLO MÍNIMO DE 1.200 PÁG. COMPATÍVEL E PROJETADO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L25200W COM GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	und	200	R\$ 58,42	R\$ 11.684,00
20	TINTA PARA CARIMBO FRASCO COM 40ML	und	60	R\$ 6,03	R\$ 361,80
21	CILINDRO DR 660 COMPATÍVEL	und	200	R\$ 70,93	R\$ 14.186,00
22	CILINDRO DR 3440	und	300	R\$ 98,00	R\$ 29.400,00
23	CILINDRO DR 411 CL COMPATÍVEL	und	100	R\$ 125,00	R\$ 12.500,00
24	CILINDRO DR 8080 COMPATÍVEL	und	100	R\$ 77,54	R\$ 7.754,00
25	CILINDRO DR 3440 COMPATÍVEL	und	300	R\$ 98,00	R\$ 29.400,00
26	CILINDRO RICOH 4510	und	50	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00
27	CILINDRO HP432 DN COMPATÍVEL	und	60	R\$ 120,00	R\$ 7.200,00
28	TONER 1060 COMPATÍVEL	und	350	R\$ 55,65	R\$ 19.477,50
29	KIT TONER TN411, 413, 416, 419 COMPATÍVEL	und	80	R\$ 362,17	R\$ 28.973,60
30	TONER TN COMPATÍVEL	und	130	R\$ 41,00	R\$ 5.330,00
31	TONER T06/OS 603 COMPATÍVEL	und	100	R\$ 134,71	R\$ 13.471,00
32	TONER 283 A COMPATÍVEL	und	500	R\$ 43,06	R\$ 21.530,00
33	TONER 285 A COMPATÍVEL	und	500	R\$ 41,63	R\$ 20.815,00
34	TONER CF 217 A COMPATÍVEL	und	80	R\$ 41,33	R\$ 3.306,40
35	TONER TN W 1330 A COMPATÍVEL	und	100	R\$ 102,57	R\$ 10.257,00
36	TONER TN W 1330 X COMPATÍVEL	und	100	R\$ 98,00	R\$ 9.800,00
37	KIT TONER CLT 506 M,Y,C,K COMPATÍVEL	und	100	R\$ 103,05	R\$ 10.305,00
38	TONER PANTUM PB 211 COMPATÍVEL	und	300	R\$ 48,00	R\$ 14.400,00
39	TONER PANTUM PB 219 COMPATÍVEL	und	120	R\$ 99,93	R\$ 11.991,60
40	RICOH DX 2330	und	100	R\$ 165,00	R\$ 16.500,00
41	RICOH DX 2330 REFIL PRIPORT	und	100	R\$ 107,93	R\$ 10.793,00
42	TONER SANSUNG 103L COMPATÍVEL	und	100	R\$ 49,00	R\$ 4.900,00
43	TONER SANSUNG D 101	und	120	R\$ 48,06	R\$ 5.767,20
44	TONER TK3182 COMPATÍVEL	und	100	R\$ 63,76	R\$ 6.376,00
45	TONER TN 407316 COMPATÍVEL	und	100	R\$ 66,44	R\$ 6.644,00
46	REFIL CANON GI 10	und	100	R\$ 27,13	R\$ 2.713,00
47	CARTUCHO EPSON T140	und	100	R\$ 251,30	R\$ 25.130,00
48	REFIL EPSON 504	und	500	R\$ 150,09	R\$ 75.045,00
49	REFIL EPSON 524	und	300	R\$ 199,33	R\$ 59.799,00
50	REFIL EPSON 544 AMARELO EXTRA	und	200	R\$ 49,73	R\$ 9.946,00
51	REFIL EPSON 544 AMARELO EXTRA	und	800	R\$ 34,67	R\$ 27.736,00
52	REFIL EPSON 544 BLACK	und	60	R\$ 44,33	R\$ 2.659,80
53	REFIL EPSON 664	und	150	R\$ 121,01	R\$ 18.151,50
54	REFIL HP GT	und	120	R\$ 199,67	R\$ 23.960,40
55	CHIP RESET EPSON L6490	und	30	R\$ 35,67	R\$ 1.070,10
56	TONER TN 3612 ORIGINAL	und	40	R\$ 271,86	R\$ 10.874,40
57	CILINDRO DR 3602 ORIGINAL	und	30	R\$ 692,62	R\$ 20.778,60
58	AGENDA	und	200	R\$ 37,66	R\$ 7.532,00

59	ALFINETES P/ MURAL COM CABEÇA C/ 50UN	und	200	R\$ 3,61	R\$ 722,00
60	ALMOFADA PARA CARIMBO COM TINTA AZUL Nº3	und	100	R\$ 4,30	R\$ 430,00
61	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	und	80	R\$ 4,24	R\$ 339,20
62	APAGADOR COM DEPÓSITO	und	400	R\$ 1,43	R\$ 572,00
63	ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO	und	3000	R\$ 2,95	R\$ 8.850,00
64	ARQUIVO MORTO PLÁSTICO	und	3000	R\$ 7,27	R\$ 21.810,00
65	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO	und	1000	R\$ 0,62	R\$ 620,00
66	BORRACHAQ BRANCA ESCOLAR N40, CX COM 40 UN. BRANCA, MACIA E SUAVE.	und	200	R\$ 8,97	R\$ 1.794,00
67	CADERNO BROCHURA DE DESENHO COM 48 FOLHAS. REFERÊNCIA: INDAIA OU TILIBRA	und	200	R\$ 3,47	R\$ 694,00
68	CADERNO GRANDE CAPA DURA C/ 100 FOLHAS	und	1000	R\$ 9,35	R\$ 9.350,00
69	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA ESPIRAL	und	200	R\$ 13,97	R\$ 2.794,00
70	CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE 4,3L C/ TAMP A E GRAMPAS DE FECHAMENTO	und	100	R\$ 20,27	R\$ 2.027,00
71	CALCULADORA DE MÊS COM 12 DÍGITOS	und	100	R\$ 18,20	R\$ 1.820,00
72	CALCULADORA FINANCEIRA HP-12C	und	15	R\$ 255,00	R\$ 3.825,00
73	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL, PONTA FINA, CORPO EXAGONAL TRANSPARENTE, PADRÃO ISSO CAIXA COM 50 UNIDADES	und	100	R\$ 60,81	R\$ 6.081,00
74	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO PLÁSTICO, PONTA FINA, COR AZUL. REFERÊNCIA BIC, COMPACTOR OU SIMILAR	und	300	R\$ 58,56	R\$ 17.568,00
75	CANETA MARCADOR PERMANENTE PRETO CAIXA COM 12 UNIDADES	und	100	R\$ 23,14	R\$ 2.314,00
76	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA, PONTA FINA, CORPO EXAGONAL TRANSPARENTE, PADRÃO ISSO CAIXA COM 50 UNIDADES	und	120	R\$ 55,68	R\$ 6.681,60
77	CANETA RETROPROJETOR PONTA DE POLIESTER FINA, TINTA BASE DE ÁLCOOL, RESISTENTE A ÁGUA, PARA FILMES TRANSPARENTES ACETATO E OUTROS SUPERFÍCIES, COR VERMELHA. CAIXA C/ 12 UM.	und	100	R\$ 11,34	R\$ 1.134,00
78	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO	und	600	R\$ 6,00	R\$ 3.600,00
79	CARTOLINA CORES VARIADAS	und	800	R\$ 0,93	R\$ 744,00
80	CARTOLINA DUOLA FACE, CORES VARIADAS 48X60CM	und	800	R\$ 0,93	R\$ 744,00
81	CLIPS Nº2 CAIXA COM 100 UM	und	300	R\$ 3,03	R\$ 909,00
82	CLIPS NIQUELADO Nº8 CAIXA C/ 100UN	und	200	R\$ 6,98	R\$ 1.396,00
83	CLIPS NIQUELADO Nº3 CAIXA C/ 100UN	und	200	R\$ 4,92	R\$ 984,00
84	CLIPS NIQUELADO Nº4 CAIXA C/ 100UN	und	120	R\$ 8,82	R\$ 1.058,40
85	COLA BASTÃO	und	200	R\$ 5,24	R\$ 1.048,00
86	COLA DE ISOPOR 90GR	und	100	R\$ 3,61	R\$ 361,00

87	COLA LÍQUIDA BRANCA 90GR	und	200	R\$ 2,47	R\$ 494,00
88	COLA TEC BOND 20GR	und	80	R\$ 6,44	R\$ 515,20
89	CORRETIVO LÍQUIDO CX 12 UNDE 18ML CADA	und	40	R\$ 17,30	R\$ 692,00
90	DUREX 12X30	und	200	R\$ 2,19	R\$ 438,00
91	DUREX GRANDE 12X65MM	und	200	R\$ 2,62	R\$ 524,00
92	ELASTICO Nº18 LATEX COM 100G COM 120UND	und	50	R\$ 5,37	R\$ 268,50
93	ENVELOPE 19X25CM	und		R\$ 0,31	R\$ 0,00
94	EMVELOPE GRANDE A4 DIVERSAS CORES	und	2.050	R\$ 0,40	R\$ 820,00
95	ENVELOPE PARDO, OURO E BRANCO A4	und	2400	R\$ 0,38	R\$ 912,00
96	ENVELOPE PEQUENO	und	660	R\$ 0,55	R\$ 363,00
97	ESCALIMETRO	und	40	R\$ 25,98	R\$ 1.039,20
98	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO BRANCO	und	40	R\$ 54,56	R\$ 2.182,40
99	ESTILETE COM LAMINA LARGA	und	40	R\$ 2,78	R\$ 111,20
100	EVA SORTIDO	und	600	R\$ 3,32	R\$ 1.992,00
101	EXTRATOR DE GRAMPO CROMADO EM ESPATULA	und	150	R\$ 3,25	R\$ 487,50
102	FITA ADESIVA CREPE	und	600	R\$ 4,69	R\$ 2.814,00
103	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	und	200	R\$ 4,87	R\$ 974,00
104	FITA CORRETIVA	und	500	R\$ 3,52	R\$ 1.760,00
105	FITA DUPLA FACE EXTRA FORTE	und	100	R\$ 16,56	R\$ 1.656,00
106	GIZ DE CERA CAIXA COM 12 UNID	und	80	R\$ 3,82	R\$ 305,60
107	GRAMPEADOR DE MÃO TIPO ALICATE 26/6	und	80	R\$ 21,09	R\$ 1.687,20
108	GRAMPEADOR GRANDE 100 FOLHAS	und	50	R\$ 117,04	R\$ 5.852,00
109	GRAMPEADOR MEDIO 20 FOLHAS	und	100	R\$ 13,10	R\$ 1.310,00
110	GRAMPO 23X10 500X1	und	200	R\$ 16,63	R\$ 3.326,00
111	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 CX COM 5000 UND	und	100	R\$ 4,93	R\$ 493,00
112	GUILHOTINA PAPEL A4 30CM 12 FOLHAS COM TRAVE CORTE	und	20	R\$ 89,66	R\$ 1.793,20
113	TONER BROTHER 413 COMPATÍVEL	und	30	R\$ 48,80	R\$ 1.464,00
114	LAMINA LARGA PARA ESTILETE COM 10UNID 18MM	und	30	R\$ 7,43	R\$ 222,90
115	LÁPIS DE COR CAIXA C/ 12 UNID	und	200	R\$ 15,92	R\$ 3.184,00
116	LÁPIS GRAFITE PRETO CX C/ 144 UND	und	50	R\$ 31,94	R\$ 1.597,00
117	LAPISEIRA 0.5 C/ 12 UNID	und	30	R\$ 28,16	R\$ 844,80
118	LAPISEIRA 0.7 C/ 12 UNID	und	30	R\$ 28,71	R\$ 861,30
119	LIVRO ATA C/ 100 FOLHAS	und	200	R\$ 14,32	R\$ 2.864,00
120	LIVRO DE PROTOCOLO	und	200	R\$ 14,81	R\$ 2.962,00
121	MARCA TEXTO CORES VARIADAS	und	1000	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
122	MARCADOR DE PAGINA 45MMX12MM	und	100	R\$ 9,11	R\$ 911,00
123	MOLHA DEDO 20GR	und	80	R\$ 3,57	R\$ 285,60
124	NUMERADOR AUTOMÁTICO	und	30	R\$ 245,07	R\$ 7.352,10
125	PAPEL A4 CX C/ 10 RESMAR	und	1000	R\$ 225,77	R\$ 225.770,00
126	PAPEL CASCA DE OVO A4 BRANCO C/ 50 FOLHAS	und	100	R\$ 18,56	R\$ 1.856,00
127	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS	und	160	R\$ 1,94	R\$ 310,40

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

128	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	und	80	R\$ 46,92	R\$ 3.753,60
129	PAPEL COUCHE PACOTE C/ 50	und	100	R\$ 13,40	R\$ 1.340,00
130	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 BRANCO BRILHANTE C/ 50	und	100	R\$ 28,53	R\$ 2.853,00
131	PAPEL PARDO BOBINA 100 METROS	und	10	R\$ 148,56	R\$ 1.485,60
132	PAPEL TERMICO PARA RELÓGIO DE PONTO 57MMX300/360M BOBINA 392 DE PAPEL TERMOSCRIPIT 57MMX40M	und	200	R\$ 23,71	R\$ 4.742,00
133	PAPEL VERGE A4 BRANCO C/ 50 FOLHAS	und	100	R\$ 19,55	R\$ 1.955,00
134	PASTA AZ C/ 20 UNIDADES	und	300	R\$ 349,93	R\$ 104.979,00
135	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO LARGO COM VISOR C/ 20 UNID	und	500	R\$ 203,33	R\$ 101.665,00
136	PASTA CATALOGO C/50 FOLHAS PLÁSTICAS	und	100	R\$ 21,47	R\$ 2.147,00
137	PASTA ABA ELÁSTICA OFICIO CRISTAL, ACP, INCOLOR, 55MM, PCT DE 10	und	100	R\$ 68,79	R\$ 6.879,00
138	PASTA ESTEIRA TRANSPARENTE C/ ABAS E ELASTICO TEM OFÍCIO	und	200	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
139	PASTA COM ABA ELASTICA POLIPROPILENO ESPESSURA FINA, DIMENSÕES 332MX232MM	und	100	R\$ 1,76	R\$ 176,00
140	PASTA L CRISTAL	und	500	R\$ 1,18	R\$ 590,00
141	PASTA PLASTICA COM ABAS E ELASTICO TAMANHO OFICIO ALTURA 3,5CM	und	200	R\$ 2,77	R\$ 554,00
142	PERCEVEJO CAIXA C/ 100 UNID	und	5	R\$ 4,63	R\$ 23,15
143	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS	und	40	R\$ 201,99	R\$ 8.079,60
144	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS	und	150	R\$ 1,88	R\$ 282,00
145	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS	und	100	R\$ 4,17	R\$ 417,00
146	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA, BIVOLT 15W, BASTÃO FINO	und	50	R\$ 16,17	R\$ 808,50
147	PONTA P/ LAPISEIRA 0.5	und	10	R\$ 1,91	R\$ 19,10
148	PONTA P/ LAPISEIRA 0.7	und	10	R\$ 1,86	R\$ 18,60
149	PORTA CANETA	und	50	R\$ 14,67	R\$ 733,50
150	PORTA CARTÃO	und	30	R\$ 1,45	R\$ 43,50
151	POST IT GRANDE	und	300	R\$ 6,74	R\$ 2.022,00
152	POST IT PEQUENO 4 CORES, BLOCO COM 100 FOLHAS COM 4 BLOCOS	und	600	R\$ 4,62	R\$ 2.772,00
153	PRANCHETA COM PREGADOR	und	60	R\$ 6,51	R\$ 390,60
154	QUADRO CORTIÇA 90X60	und	10	R\$ 50,21	R\$ 502,10
155	RÉGUA 30CM	und	180	R\$ 1,10	R\$ 198,00
156	ROMEU E JULIETA (GRAMPO E TRILHA) C/ 50 UNIDADES	und	5000	R\$ 9,52	R\$ 47.600,00
157	TESOURA GRANDE, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO DE POLIPROPILENO - TAM 21CM	und	60	R\$ 25,02	R\$ 1.501,20
158	CARTÃO PVC PARA CRACHÁ	und	500	R\$ 2,72	R\$ 1.360,00
159	ALMOFADA CARIMBO EPSON L3110	und	100	R\$ 43,58	R\$ 4.358,00
160	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PULSO MACIO	und	200	R\$ 23,42	R\$ 4.684,00
161	TECLADO COM FIO USB	und	300	R\$ 47,25	R\$ 14.175,00

162	MOUSE USB SEM FIO	und	300	R\$ 37,47	R\$ 11.241,00
163	PILHA AA PCT C/ 4 UNID	und	120	R\$ 10,94	R\$ 1.312,80
164	PILHA AAA PCT C/ 4 UNID	und	120	R\$ 5,31	R\$ 637,20
165	PILHA D C/ 2 UNIDADES	und	80	R\$ 13,75	R\$ 1.100,00
166	BATERIA CR 3220 3V	und	120	R\$ 2,66	R\$ 319,20
167	CAIXA DE SOM USB PARA NOTEBOOK COMPUTADOR	und	80	R\$ 38,35	R\$ 3.068,00
168	TONER 285 A COMPATÍVEL	und	400	R\$ 36,78	R\$ 14.712,00

## 2 - JUSTIFICATIVA ÀS CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS NA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

Vale ressaltar que as características indicadas acima foram escolhidas como REFERÊNCIA TÉCNICA devido à sua comprovada qualidade, durabilidade, compatibilidade e aceitação. As empresas poderão apresentar suas próprias marcas, desde que estas atendam às características estabelecidas neste termo. No entanto, é nossa intenção adquirir produtos de qualidade, uma vez que tais características são essenciais para atender plenamente às necessidades. Essa preferência se fundamenta nos princípios da eficiência e da economicidade, estabelecidos no artigo 6º, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual regula as licitações e contratos da Administração Pública. Assim, esta escolha está alinhada com a obrigação do Gestor de promover uma gestão eficiente dos recursos públicos, visando sempre o melhor aproveitamento do erário e a busca pela melhor relação custo-benefício.

**2.1.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 20 da Lei Federal 14.133/2021, e ainda podendo ser definido mediante Decreto Municipal.

**2.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou termo correspondente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.1.** O fornecimento dos materiais, são bens enquadrados como continuado tendo em vista que o funcionamento das unidades do Município de Cristalina - GO demandam da necessidade de fornecimento dos materiais, impactando diretamente em seu funcionamento, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei Federal 14.133/2021.

**2.3.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais das unidades do Município, assegurando a impressão de documentos oficiais, relatórios técnicos, prontuários, processos administrativos, documentos fiscais e demais atos administrativos.

A utilização de cartuchos de toner originais do fabricante dos equipamentos se mostra necessária por razões técnicas, econômicas e de segurança operacional, conforme segue:

## 3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRAÇÃO

**3.1.** O objetivo da presente contratação é garantir a manutenção das Unidades do Município de Cristalina, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e do atendimento ao público. Para isso, torna-se indispensável a aquisição dos materiais de expediente, visando atender às necessidades da administração e proporcionar um serviço de excelência ao cidadão.

**3.2.** A aquisição destes materiais busca suprir as demandas das unidades do Município de Cristalina. Com base no histórico de consumo e na projeção de crescimento das necessidades, foi elaborado um levantamento detalhado dos itens e quantidades necessárias, abrangendo a diversidade de demandas da administração. O fornecimento contínuo desses materiais é essencial para garantir a organização e a eficiência na prestação dos serviços.

**3.3.** Diante disso, a futura e eventual aquisição destes materiais torna-se imprescindível para suprir as necessidades dos prédios vinculados as unidades do Município de Cristalina se faz necessária.

#### **4 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**4.1.** O prazo de entrega dos itens descritos na cláusula primeira deste termo de Referência será de até 07 (sete) dias, contados da requisição escrita realizada pelo órgão/entidade contratante, podendo ocorrer em quantidade total do item ou em remessa parcelada, a depender da necessidade, logística e condições de acondicionamento do produto;

**4.1.1.** O prazo máximo de entrega foi estipulado devido a essencialidade dos itens, que serão utilizados por cada departamento.

**4.1.2.** Após o 8º (oitavo) dia de atraso, os itens solicitados poderão, a critério do Contratante, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste Termo de Referência.

**4.1.3.** A Notificação acima citada deverá ser realizada pelo fiscal do contrato por meio de documento possibilitando o contraditório e ampla defesa á notificada.

**4.2.** Os itens deverão ser entregues na unidade de saúde solicitante;

**4.3.** Os itens serão entregues com a identificação de cada produto, a quantidade, marca, valor unitário e total e a assinatura do servidor responsável pela sua emissão e o respectivo endereço;

**4.3.1.** Os materiais serão adquiridos em estrita obediência às especificações e quantidades descritas na Tabela constante na cláusula primeira, não podendo, sob hipótese alguma, serem fornecidos fora das especificações ou com especificações inferiores as aprovadas pelas Secretarias ou que dificultem a sua utilização ou funcionamento.

**4.4.** Os itens serão fornecidos à medida que for requisitado no decorrer da vigência do contrato ou outro termo que o substituir, podendo ser utilizados parcialmente, conforme a necessidade e interesses das Secretárias, sem prejuízo dos valores e quantidades contratados inicialmente, devendo os mesmos serem entregues independentemente da quantidade solicitada;

**4.5.** Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a Empresa contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes no instrumento convocatório, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal 14.133/2021;

**4.6.** No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a Empresa contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, responsabilizar-se pela sua complementação, será facultada a Secretaria Municipal de Saúde o recebimento do quantitativo inicial e a notificação deverá ser imediatamente informada na Nota Fiscal apresentada no momento da entrega dos materiais, onde deverá constar a observação do quantitativo entregue e o quantitativo a ser complementado dentro do prazo acima citado;

**4.7.** Os itens deverão ser entregues com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente, inclusive quanto a embalagem dos produtos que deverão conter todas as informações exigíveis, nos termos da Resolução-RDC nº 71/2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

**4.7.1.** Os produtos/materiais ofertados deverão atender aos padrões técnicos exigíveis, devendo obedecer às normas da ANVISA, ABNT, INMETRO etc., e demais legislações aplicáveis a cada produto/material, no que couber.

**4.7.1.1.** Todos os insumos, nacionais ou importados, devem constar nos rótulos e bulas todas as informações em língua portuguesa, tais como: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.

**4.7.2.** Os materiais ofertados deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), devendo ser observado principalmente a prescrição contida no seu art. 39, VIII.

**4.7.3.** Devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de

violação e sem inadequação de conteúdo.

**4.8.** Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando da aquisição, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapassem o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado;

**4.9.** Fica expressamente proibido o fornecimento do item para outro órgão que não seja a das Secretaria/Fundo, sendo o Executivo do Município de Cristalina-GO.

**4.10.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação, acondicionados em embalagens íntegras, originais de fábrica, devidamente lacradas e identificadas, atendendo às normas da ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes.

**4.11.** Serão recusados, no ato do recebimento, os produtos que apresentarem:

**4.11.1.** embalagem violada, danificada ou sem identificação adequada;

**4.11.2.** qualidade inferior à especificada no edital;

## **5 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS**

**5.1.** Nos termos do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os itens serão recebidos da seguinte forma:

**5.1.1.** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, que será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do material no local indicado na Ordem de Fornecimento.

**5.1.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento provisório.

**5.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**5.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

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

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

**5.7. Justificativa Técnica**

Os toners originais são desenvolvidos e homologados pelo próprio fabricante dos equipamentos, garantindo:

Compatibilidade total com as impressoras instaladas;

Maior rendimento de páginas conforme normas ISO/IEC;

Redução de falhas de impressão, vazamentos de pó e manchas;

Menor desgaste de componentes internos (fusor, cilindro e rolos);

Preservação da vida útil dos equipamentos;

Manutenção da garantia técnica dos fabricantes das impressoras.

A utilização de toners não originais pode ocasionar danos aos equipamentos, interrupções no serviço público e aumento de custos com manutenção corretiva.

#### **5.8. Justificativa Econômica (Custo Global)**

Embora os cartuchos de toner originais possuam custo unitário superior aos compatíveis, estudos técnicos e experiências administrativas demonstram que apresentam menor custo total de propriedade (TCO), considerando:

Maior rendimento por cartucho;

Menor índice de defeitos e retrabalho;

Redução de manutenção e substituição de peças;

Diminuição de paralisações operacionais;

Redução do consumo de cartuchos ao longo do tempo.

Dessa forma, a contratação de toners originais atende ao princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

#### **5.9. Justificativa Legal**

A especificação por toner original encontra respaldo no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivada tecnicamente, visando assegurar:

Padronização dos suprimentos;

Confiabilidade do serviço;

Proteção do patrimônio público;

Eficiência administrativa.

A presente justificativa técnica visa evitar a aquisição de insumos que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos e gerar prejuízos ao erário.

### **6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS TONERS**

Os cartuchos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

Ser original do fabricante do equipamento de impressão;

Novo, lacrado, em embalagem original de fábrica;

Possuir selo de autenticidade e número de série verificável;

Possuir part number oficial do fabricante;

Rendimento conforme norma ISO/IEC 19752 ou 19798;

Garantia mínima de 12 (doze) meses;

Compatível com os modelos de impressoras descritos no Anexo I.

### **7. PROIBIÇÕES**

Não será aceito:

Toner compatível;

Toner remanufaturado;

Toner recarregado;

Toner recondicionado;

Toner paralelo ou falsificado.

### **7. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

No ato da entrega, o fornecedor deverá apresentar:

Nota fiscal com descrição detalhada e part number;

Embalagem lacrada;

Código de autenticação verificável no site oficial do fabricante;

A Administração poderá realizar testes técnicos de impressão e validação de autenticidade.

### **8 – GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

inexecução total ou parcial.

**8.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**8.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.5.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**8.5.1.** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**8.5.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**8.5.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.5.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

**8.6.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.6.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**8.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**8.7.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.7.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**8.7.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**8.7.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**8.8.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

## **9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **9.1. Liquidação**

**9.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

**9.1.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

**9.1.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

### **9.2. Prazo de pagamento**

**9.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (Trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

### **9.3. Forma de pagamento**

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

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

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

**9.3.3.1.** Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**10.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### **10.2. Exigências de habilitação**

**10.2.1. Para Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

**10.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada**

**como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**10.2.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**10.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**10.2.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**10.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**10.4.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

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

#### **10.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.5.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

#### **10.6. Qualificação Técnica**

**10.6.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado,

ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**10.6.2.** Autorização de Funcionamento Específica (AFE), expedida pela ANVISA, conforme exigido pela Lei n.º 6.360/1976, Decreto Federal n.º 8.077/2013, Lei Federal n.º 9.782/1999 e Portaria Federal n.º 2.814/1998; (Exigível apenas nos itens que assim o couber).

**10.6.3.** Alvará Sanitário (Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme exigido pela Lei Federal n.º 6.360/1976, Decreto Federal n.º 8.077/2013 e Portaria Federal n.º 2.814/1998, dentro do prazo de validade, demonstrando que a empresa está funcionando regularmente e apta para a comercialização dos produtos pertinentes ao objeto da licitação.

## **11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.**

**11.1.** Nos termos do Art.24, caput, o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. A Administração considera que o sigilo dos valores médios traz maior competitividade para o certame, aferindo dessa forma os melhores preços e trazendo economia aos cofres públicos. Tal sigilo não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

**11.2.** Considerando o Art.23 da Lei federal 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Sendo assim, as unidades de saúde do Município de Cristalina, valeram-se da pesquisa de preços realizada junto a Fornecedores do ramo,

as empresas são escolhidas através de levantamentos de bancos de dados de pregões anteriores onde as mesmas cumpriram todas as exigências legais e são empresas idôneas no mercado.

## **12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

## **13 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**13.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## **14 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**14.1.** A Contratada obriga-se a:

a). Entregar os produtos no prazo e no local indicados pela Secretaria de Administração e Planejamento descrito nesse termo de referência, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

b). Responsabilizar-se pelos vícios dos produtos de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

b.1) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de substituir às suas expensas, no prazo previsto neste instrumento, o produto defeituoso ou que apresente qualquer adulteração;

c). Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

- e). Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f). Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- g). Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h). Aceitar, nas mesmas condições deste Termo de Referência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, devendo as supressões acima desse limite serem resultantes de acordo entre as partes.

## **15 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**15.1.** A Contratante obriga-se a:

- a). Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;
- b). Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta da empresa vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c). Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- d). Efetuar o pagamento nas condições previstas neste Termo de Referência.
- e) A contratante deverá realizar o recebimento dos itens a fim de conferir item a item, verificando a quantidade solicitada, e a quantidade fornecida, além de verificação de marca, prazo de validade e demais condições dos itens.

## **16 – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**16.1.** Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Iporá poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

**16.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**16.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

## **17 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS**

**17.1.** O referido procedimento seguirá os ditames legais da Lei Federal 14.133/2021, sob a modalidade Pregão, conforme art.28, inc.I.

**17.2.** Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro).

## ANEXOII – MINUTA DA ARP DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 - SMS

O \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pela \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, doravante considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2026, publicada no \_\_\_\_, processo administrativo n.º \_\_\_\_, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

### **DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e assistenciais das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Cristalina – Goiás, tais como Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básicas de Saúde (UBS), UPA 24 horas, Hospital Municipal, CAPS, Farmácia Básica, Central de Regulação, SAMU e demais setores da rede municipal de saúde, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

### **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE:

E-MAIL:

TEL.:()

Itens	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total
Valortotal:					

### **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (RETIFICADA)**

Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Detentora da Ata deverá prestar Garantia de Execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta realinhada (valor total da Ata), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.

A garantia poderá ser prestada em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária).

### **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação

### **VALIDADE DA ATA**

- Apresente ARP tem vigência de 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado para até 24 MESES, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021. 5.1.
- A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos.

### **ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP.
- A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.
- Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígdase vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.
- Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos desta ARP.
- Toda alteração presente ARP será publicada e divulgada.

### **CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP**

- O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:
- Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

item 22 desta ARP, Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 7.892/2013, e alterações posteriores.

- Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista o fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- Presentes razões de conveniência e oportunidade de interesse público, devidamente justificadas.
- O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:
  - Não executar de forma total ou parcial qualificação das obrigações presentes nesta ARP;
  - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;
  - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;
  - Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;
  - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
  - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.
  - Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.
  - O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item 24.2 desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.
  - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
  - A rescisão do registro de preços poderá ensejar abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

A Detentora da Ata obriga-se a:

**Prazos de Entrega:** Entregar os itens em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeitará a Detentora da Ata às seguintes penalidades, garantida a ampla defesa:

**Multa Moratória:** Pelo atraso injustificado na entrega, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias.

**Multa Compensatória:** De 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Ata ou da parte inadimplida, em caso de inexecução total ou parcial.

**Rescisão por Atraso:** Atrasos superiores a 15 (quinze) dias autorizam a rescisão unilateral da Ata e execução da garantia.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

- Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decreto nº 7.892/2013 e o regulamento interno do Sistema de Registro de Preços.

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

[www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br)

-Paradirimir questões oriundas da presente ARP será competente a Direção da Secretaria Municipal de Saúde de Cristalina/GO.

Para firmeza e validade do pactuado, apresente Ata lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cristalina, \_\_\_\_\_ de 2026

MUNICÍPIO DE CRISTALINA – GO  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_

Representante(s) Legal(is) do(s) Fornecedor(s) Registrado(s)