

CISMEV

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto descrever os parâmetros para a aquisição de materiais de expediente, sendo eles materiais de escritório e papelaria, para o CISMEV, sob demanda, futura e eventual, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento, sendo a seguinte quantidade estimada para o período de 12 (doze) meses:

LOTE	ITEM	QUANT.	UNID. DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO
01	1	5	Unid.	Bateria CR 2032 3V - para Glicosímetro.
02	1	100	Unid.	Bobina de papel para relógio de ponto eletrônico, em papel térmico ; com vida útil de impressão mínima de 5 anos; não adesiva; 1 via; medindo (57mmx30m).
03	1	25	Unid.	Borracha escolar branca nº 40 : borracha natural, branca para lápis e lapiseira, sem nenhum corante, livre de pvc, isenta de substância tóxica, macia, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Tamanho: formato 40x27x7 mm aproximadamente.
04	1	5	Unid.	Caderno capa dura 1/4 : caderno em capa dura com capa e contracapa em papelão (750g/m²), em cor sólida, com encadernação brochurão costurado, contendo 96 folhas pautadas em gramatura 56 g/m². Tamanho: comprimento x largura: 14 cm x 20 cm.
05	1	5	Unid.	Caderno capa dura grande : caderno em capa dura com capa e contracapa em papelão (750g/m²), em cor sólida, com encadernação brochurão costurado, contendo 96 folhas pautadas em gramatura 56 g/m². Tamanho: comprimento x largura: 27,5 cm x 20 cm.
06	1	2.000	Unid.	Caixa para arquivo ; confeccionada em papelão sem ranhuras, com massa

CISMEV	Fl nº

				homogênea, isento de manchas, cortado em molde provido de vincos que possibilitem dobras, com ranhuras e linguetas para encaixe, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular e com furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. Cor: pardo; comprimento 360 mm, largura 135 mm, altura: 250 mm.
07	1	3	Unid.	Calculadora grande de mesa 12 dígitos; para uso em escritório, com várias funções aritméticas, teclas grandes em plástico, portátil, de 12 dígitos, compatível com pilha "aa". Tamanho: largura 12cm x altura: 15cm.
08	1	2.000	Unid.	Caneta esferográfica – de tinta azul; corpo em poliestireno; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; com esfera de tungstênio, esfera perfeita; espessura de 0,7 mm/ 0,8 mm; rendimento mínimo de escrita de: 1400 metros; na cor de tinta azul; com tampa protetora removível antiasfixiante na cor da tinta; topo removível na cor da tinta. Padrão de qualidade igual ou superior a BIC, Faber-Castell, Compactor.
09	1	200	Unid.	Caneta esferográfica – de tinta vermelha; corpo em poliestireno; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; com esfera de tungstênio, esfera perfeita; espessura de 0,7 mm /0,8 mm; rendimento mínimo de escrita de: 1400 metros; na cor de tinta vermelha; com tampa protetora removível antiasfixiante na cor da tinta; topo removível na cor da tinta; padrão de qualidade igual ou superior a BIC, Faber-Castell, Compactor.
10	1	100	Caixa	Clips galvanizado: clips para papel, formato paralelo confeccionado em arame galvanizado flexível, sem oxidações, e sem deformações

CISMEV	Fl nº

				provenientes de desajustes na fabricação, correspondente ao padrão comercial 3/0. Embalagem: caixa contendo 100 unidades.
11	1	20	Unid.	Cola de papelaria líquida ; para uso escolar, lavável, não tóxica, secagem normal; em frasco de 40 g; branca; embalagem plástica.
12	1	3	Unid.	Cola madeira ; aplicação: madeira de alta densidade, laminados plásticos; composição: base de pvc, polímero vinílico, tensoativo; cor: branca. Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade. Frasco com 90 gramas.
13	1	3	Unid.	Cola para EVA e isopor . Indicada para uso em trabalhos com EVA e isopor. Possui um exclusivo bico aplicador que facilita a aplicação, além de ser mais econômico. Solúvel em álcool. Não resistente a lavagens. Frasco com 90 gramas.
14	1	10	Unid.	Corretivo líquido a base de água , inodoro, atóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita. Frasco contendo 18ml.
15	1	500	Caixa.	Envelope pardo tamanho 25 x 35,3 cm caixa com 250 unidades . Tipo saco Kraft; natural; pesando 80 gramas.
16	1	5	Unid.	Estilete plástico largo , fabricado em plástico e com lâmina larga de 18 mm, em cor sólida, com trava de segurança, para uso simples em papel, plástico, papelão e afins.
17	1	10	Unid.	Extrator de grampo tipo : espátula, confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal. Deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, tampouco ranhuras ou recortes no papel; devendo ainda possuir furo na extremidade do corpo. Medidas: 15,0 x 1,8 cm aproximadamente.

CISMEV	Fl nº

18	1	20	Unid.	Fita adesiva transparente - tamanho 19 mm x 50 metros: fita adesiva transparente em filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico (transparente). A fita possuirá enrolamento perfeito, boa aderência, constituição homogênea isenta de furos, devendo a cola ser contínua sem falhas e sem materiais estranhos a sua textura. A fita deverá aderir perfeitamente à superfície aplicada, apresentando cola apenas na superfície interna da fita sem secreções laterais, de maneira que durante o uso e desenrolamento não deixe resíduos de cola ou aderência na superfície exterior da fita ou na lateral do rolo. O produto deve estar com no mínimo 12 meses de validade para utilização.
19	1	50	Unid.	Fita adesiva transparente - tamanho 48 mm x 50 metros: fita adesiva transparente em filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico (transparente). A fita possuirá enrolamento perfeito, boa aderência, constituição homogênea isenta de furos, devendo a cola ser contínua sem falhas e sem materiais estranhos a sua textura. A fita deverá aderir perfeitamente à superfície aplicada, apresentando cola apenas na superfície interna da fita sem secreções laterais, de maneira que durante o uso e desenrolamento não deixe resíduos de cola ou aderência na superfície exterior da fita ou na lateral do rolo. O produto deve estar com no mínimo 12 meses de validade para utilização.
20	1	100	Unid.	Fita crepe 18 mm x 50 m: fabricada em papel crepado com adesivo, na tonalidade branca, base de borracha natural e resinas, para uso geral.
21	1	1	Rolo	Fita de cetim 4mm, cor amarela. Com 10 metros de comprimento.
22	1	1	Rolo	Fita de cetim 4mm, cor azul. Com 10 metros de comprimento.

23	1	1	Rolo	Fita de cetim 4mm, cor rosa. Com 10 metros de comprimento.
24	1	10	Unid.	Folha de EVA – cor dourado com glitter. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
25	1	15	Unid.	Folha de EVA – cor verde com glitter. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2mm aproximadamente.
26	1	15	Unid.	Folha de EVA – cor vermelho com glitter. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
27	1	05	Unid.	Folha EVA – cor azul escuro. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
28	1	05	Unid.	Folha EVA – cor marrom. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
29	1	05	Unid.	Folha EVA – cor azul claro. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
30	1	05	Unid.	Folha EVA – cor branca. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
31	1	05	Unid.	Folha EVA – cor vermelha. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
32	1	10	Unid.	Folha EVA – cor preta. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
33	1	05	Unid.	Folha EVA – cor rosa claro. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
34	1	05	Unid.	Folha EVA – cor rosa escuro. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
35	1	05	Unid.	Folha EVA – cor roxa. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
36	1	05	Unid.	Folha EVA – cor verde. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm

CISMEV	Fl nº

				aproximadamente.
37	1	10	Unid.	Folha EVA estampado. Dimensões: 40 cm x 60 cm e espessura de 2 mm aproximadamente.
38	1	20	Unid.	Grampeador alicate até 25 folhas: grampeador metálico tipo alicate com capacidade para grampear até 25 folhas. Fabricado em chapa de aço, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto) e alojamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática. Grampeia até 25 folhas, e pode ser usado grampo 26/6. Dimensões 175x75x3mm capacidade: 25 folhas. Padrão de qualidade igual ou superior a marca Tris.
39	1	100	Caixa	Grampo para grampeador 26/6: material em aço galvanizado, modelo 26/6, indicado para grampear até 20 folhas de 75g/m². Caixa com 5.000 unidades.
40	1	02	Caixa.	Grampo para grampeador 23/13: material em aço galvanizado, modelo 23/13, indicado para grampear até 100 folhas de 75g/m². Caixa com 5.000 unidades.
41	1	05	Caixa.	Grampo trilho metal 80 mm - 8 cm: material em metal galvanizado, com capacidade para prender até 300 folhas de papel 75gm². Caixa com 50 unidades.
42	1	100	Unid.	Lápis preto de grafite 2-HB, em madeira, cilíndrico, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, medindo 7x175mm, com marca do fabricante impressa no lápis.
43	1	05	Unid.	Livro conta corrente financeiro contabilidade fiscal: em capa dura com capa e contracapa em papelão (750g/m²), com encadernação brochurão costurado, contendo 100 folhas em gramatura 56 g/m². Tamanho: comprimento x largura: 31 cm x 21 cm.
44	1	20	Unid.	Livro de protocolo: na cor preta, capa dura, modelo: brochura ¼. Medindo 20x14 cm.

CISMEV	Fl nº

				Contendo 100 folhas
45	1	05	Unid.	Marcador para quadro branco na cor preta: corpo anatômico, em polipropileno na cor da tinta, com tampa removível de pressão ou encaixe, com ponta em acrílico, com extremidade redonda e macia, espessura da escrita 2,00 mm, não recarregável. Tinta: na cor preta tinta atóxica de secagem rápida quando da aplicação e de fácil remoção a seco, sem deixar manchas o material deverá ter validade mínima de 12 meses.
46	1	100	Unid.	Marca-texto – caneta marca texto, material plástico, tipo ponta facetada, cor da tinta fluorescente amarelo, a base de água, tipo não recarregável.
47	1	10	Unid.	Organizador de mesa com divisória de porta lápis, clips e lembrete: Fabricado em poliestireno resistente, na cor transparente, com medidas de 24cm de comprimento, 8cm de largura e 7cm de altura aproximadamente. Porta canetas, clips, lápis, bloquinhos sem tampa.
48	1	20	Unid.	Papel camurça – cor amarela. Dimensões: 40 cm x 60 cm e gramatura 65 gramas aproximadamente.
49	1	20	Unid.	Papel camurça – cor verde. Dimensões: 40 cm x 60 cm e gramatura 65 gramas aproximadamente.
50	1	20	Unid.	Papel camurça – cor vermelha. Dimensões: 40 cm x 60 cm e gramatura 65 gramas aproximadamente
51	1	15	Unid.	Papel cartão fosco – cor amarela. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 180 gramas aproximadamente.
52	1	05	Unid.	Papel cartão fosco – cor azul. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 180 gramas aproximadamente.
53	1	05	Unid.	Papel cartão fosco – cor rosa. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 180 gramas aproximadamente.

CISMEV	Fl nº

54	1	05	Unid.	Papel cartão fosco – cor verde. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 180 gramas aproximadamente.
55	1	15	Unid.	Papel cartão fosco – cor vermelha. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 180 gramas aproximadamente.
56	1	25	Unid.	Papel color set – cor amarela. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
57	1	25	Unid.	Papel color set – cor azul claro. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
58	1	25	Unid.	Papel color set – cor azul escuro. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
59	1	10	Unid.	Papel color set – cor branca. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
60	1	10	Unid.	Papel color set – cor laranja. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
61	1	10	Unid.	Papel color set – cor lilás. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
62	1	10	Unid.	Papel color set – cor marrom. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
63	1	25	Unid.	Papel color set – cor preta. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
64	1	25	Unid.	Papel color set – cor rosa claro. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
65	1	25	Unid.	Papel color set – cor rosa escuro. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
66	1	10	Unid.	Papel color set – cor roxa. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
67	1	35	Unid.	Papel color set – cor verde. Dimensões:

CISMEV	Fl nº

				48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
68	1	35	Unid.	Papel color set – cor vermelha. Dimensões: 48cm x 66cm e gramatura 120 gramas aproximadamente.
69	01	16	Pacote	Papel couchê fosco branco formato A4: formato 210 x 297 mm, gramatura 180g/m² , acabamento fosco, com superfície lisa e adequada para impressão colorida de alta definição. Compatível com impressoras jato de tinta e laser. Embalagem: pacote com 50 (cinquenta) folhas.
70	1	30	Pacote	Papel couchê fosco branco formato A4: formato 210 x 297 mm, gramatura 150 g/m² , acabamento fosco, com superfície lisa e adequada para impressão colorida de alta definição. Compatível com impressoras jato de tinta e laser, permitindo impressão frente e verso, sendo adequado para realização de dobra tríptica sem comprometimento do material. Embalagem: pacote com 50 (cinquenta) folhas.
71	1	5	Unid.	Papel crepom amarelo. Largura: 48cm x 2m.
72	1	5	Unid.	Papel crepom azul claro. Largura: 48cm x 2m.
73	1	5	Unid.	Papel crepom azul escuro. Largura: 48cm x 2m.
74	1	5	Unid.	Papel crepom branco. Largura: 48cm x 2m.
75	1	5	Unid.	Papel crepom laranja. Largura: 48cm x 2m.
76	1	5	Unid.	Papel crepom lilás. Largura: 48cm x 2m.
77	1	5	Unid.	Papel crepom rosa claro. Largura: 48cm x 2m.
78	1	5	Unid.	Papel crepom rosa escuro. Largura: 48cm x 2m.
79	1	5	Unid.	Papel crepom roxo. Largura: 48cm x 2m.
80	1	5	Unid.	Papel crepom verde. Largura: 48cm x 2m.
81	1	5	Unid.	Papel crepom vermelho. Largura: 48cm x 2m.
82	1	1.500	Pacote	Papel sulfite branco formato A4: formato 210x 297 mm, gramatura 75 g/m², com

				superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor. Utilização do papel para cópias, impressões a jato de tinta e laser. Embalagem: deverá ser acondicionado em resmas – 500 (quinhentas) folhas - e reembalados em caixa de papelão com 10 resmas, onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
83	1	10	Unid.	Pasta de clip A4 de plástico resistente - pasta de clip de escritório, capa de arquivo com clipe metálico duplo (horizontal e vertical), tamanho de carta ou A4, na cor preta.
84	1	50	Unid.	Pasta cartão grampo trilho: confeccionada em cartão preto com uma camada externa superficial de plastificante, dobrada ao meio, com ferragem tipo trilho, em material plástico; tamanho: 343 x 236 mm – padrão escritório.
85	1	100	Unid.	Pasta catálogo organizadora preta A4 50 plásticos: pasta na cor preta em material resistente em pp, com visor, com espessura de 6 mm, com 50 envelopes plásticos, para organizar papel em tamanho A4. Dimensões: dimensões: 33cm de comprimento, 24cm de largura, aproximadamente.
86	1	1.500	Unid.	Pasta classificadora: em cartão duplo 480g, sem impressão, com lombo regulável, com grampo trilho de mola de metal. Medidas: 35x23 cm. (pasta para processos).
87	1	20	Unid.	Pasta em polipropileno larga com aba e elástico: pasta plástica em polipropileno corrugado, com medidas: 245x55x335mm, fechamento através de elástico com ponteira plástica, com cor sólida.
88	1	3	Unid.	Perfurador de papel com 2 furos para 60 folhas com guia(lateral): com capacidade para perfurar até 60 folhas de 75g/m² simultaneamente, dotado de 2 furos padrão

				para arquivamento em pastas e fichários. Deve possuir estrutura resistente em metal, base antiderrapante, reservatório coletor de resíduos e guia lateral ajustável para alinhamento e centralização da perfuração em diferentes formatos de papel.
89	1	150	Cartela	Pilha alcalina AA especificações: tipo alcalina, na voltagem 1,5 volts, fórmula avançada e composição de dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite óxido de zinco, acondicionada em cartela com 02 unidades, deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade previstas nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e resolução CONAMA 401/2008. Na embalagem deve constar data de fabricação e de validade.
90	1	200	Cartela	Pilha alcalina AAA especificações: tipo alcalina, na voltagem 1,5 volts, fórmula avançada e composição de dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco, no tamanho palito (AAA), acondicionada em cartela com 02 unidades, conforme a Resolução Nº 257 de 30/06/99 do CONAMA; Norma de ABNT 7039/87 e 11175/90. Na embalagem deve constar data de fabricação e de validade.
91	1	10	Unid.	Pilha alcalina média tamanho C (média). Especificações: Tipo alcalina, na voltagem 1,5 volts, fórmula avançada e composição de dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco. No tamanho C. Deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade previstas nas normas vigentes; lei 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. Na embalagem deve constar data de fabricação e de validade.
92	1	10	Unid.	Pincel/caneta para retroprojeto; Especificação: corpo em polipropileno; ponta

				com 2,00mm; em poliéster; na cor preta.
93	1	05	Unid.	Prancheta acrílica A4 horizontal: modelo: A4; corpo de formica branca cristal de 3mm de espessura, prendedor de acrílico e parafusos cromados; dimensão aproximada: 34 cm largura x 26 cm comprimento.
94	1	50	Unid.	Refil de cola quente (tubo grosso): Na cor transparente, largura: 11 mm comprimento: 30cm. Para colagem em madeira, papelão, papel, plástico, entre outros.
95	1	20	Rolo	Rolo de etiqueta BOPP: etiqueta adesiva, na cor predominante branco fosco. Dimensões: 33 x 50 mm (3,3x5 cm). Rolo com 1.000 etiquetas.
96	1	10	Mt.	Tecido TNT amarelo.
97	1	10	Mt.	Tecido TNT azul claro.
98	1	10	Mt.	Tecido TNT azul escuro.
99	1	10	Mt.	Tecido TNT branco.
100	1	10	Mt.	Tecido TNT rosa claro.
101	1	10	Mt.	Tecido TNT rosa escuro.
102	1	30	Mt.	Tecido TNT verde.
103	1	25	Mt.	Tecido TNT vermelho.
104	1	10	Unid.	Tesoura de uso geral para escritório; medindo aproximadamente 21 cm; cabo plástico; preta; lâmina em aço inox; ponta arredondada (grande).
105	1	20	Unid.	Tinta para almofada de carimbo na cor preta; especificação: a base de água, resina, glicóis, corantes e aditivos, frasco com 40 ml.

1.1 Especificação do Objeto:

1.1.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% da validade recomendada pelo fabricante.

2. DOS LOTES

CISMEV	Fl nº

2.1 Do agrupamento de itens em lotes:

2.1.1 No presente registro de preços não haverá agrupamento de itens distintos em lotes.

3. JUSTIFICATIVA DA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

3.1 Faz se necessária a aquisição de materiais de expediente sendo eles materiais de escritório e papelaria para atender às necessidades administrativas e operacionais do CISMEV, considerando que os referidos itens são indispensáveis para o desenvolvimento das atividades realizadas pelos diversos setores do Consórcio, tanto na área administrativa quanto assistencial. Os materiais solicitados são de uso contínuo e essenciais para garantir o adequado funcionamento das rotinas internas, organização documental, execução de procedimentos administrativos e suporte aos serviços prestados aos Municípios Consorciados.

3.2 A instauração do processo para a aquisição do objeto deste Termo de Referência, se dará através de Pregão Eletrônico, com base na Lei 14.133/21, que é a modalidade de licitação adotada para aquisição de bens e serviços comuns, pois o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3 Será adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista que a aquisição dos materiais ocorrerá de forma futura e eventual, conforme a demanda do CISMEV, não sendo possível definir previamente a quantidade exata a ser consumida durante o período de vigência da contratação. A utilização do sistema de Registro de Preços é possível com base no Art. 40, inciso II da Lei 14.133/21, bem como Art. 53 da Portaria 04/2024 – CISMEV.

4. REQUISITOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Da participação de consórcios:

4.1.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

4.2 Da Subcontratação:

4.2.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

4.3 Da Sustentabilidade:

4.3.1 Não serão exigidos critérios de sustentabilidade no presente registro de preços.

4.4 Da indicação de marcas ou modelos:

4.4.1 Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para o registro de preços.

4.5 Da vedação de utilização de marca ou modelo:

4.5.1 Não haverá vedação de marca/modelo no presente registro de preços.

4.6 Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1 Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade no presente registro de preços.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão para registro de preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista que o objeto se enquadra como bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL E TÉCNICO PROFISSIONAL

6.1 Para os lotes 01 a 105 deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares em 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, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do Art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 Os atestados deverão conter:

6.2.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

CISMEV	Fl nº

6.2.2 Local e data de emissão.

6.2.3 Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

6.2.4 Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

6.2.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.2.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7. DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico (www.licitardigital.com.br), em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas

7.1.1 Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;

7.1.2 Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

7.1.3 Validade da proposta de 60 dias (sessenta dias) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

7.1.4 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

7.2 Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

7.2.1 O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou

por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7.3 Os fornecedores deverão enviar, caso solicitado, via sistema eletrônico, ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.3.1 A exigência destes documentos é meio legal de garantir que o produto ofertado pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração.

7.4 Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

7.4.1 Contiverem vícios insanáveis;

7.4.2 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

7.4.3 Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

7.5 Da Amostra:

7.5.1 Não será exigida a apresentação de amostras nesse registro de preços.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Prazo de Entrega:

8.1.1 O prazo de entrega do objeto é de até **20 (vinte) dias úteis** contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, em remessa única.

8.1.2 Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.2.1 Quando se tratar de material destinado e requisitado pelo CISMEV, a solicitação deverá ser encaminhada ao setor de compras via e-mail cismev.compras@gmail.com.

8.1.3 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento), do prazo total recomendado pelo fabricante.

8.2 Do Local e Horário de Entrega:

8.2.1 Os materiais deverão ser entregues na sede administrativa do CISMEV situada na Rua Wilza Patrícia Martins, nº 188, Jockey Clube – Curvelo /MG, CEP: 35.792-000, de segunda a sexta feira, exceto feriados, no horário de 08:30 as 12:00 e 14:00 as 16:30, ou em outros locais por ele indicado a qual será de total responsabilidade e risco da licitante vencedora, inclusive a carga, transporte e descarga e sem nenhum ônus para o Consorcio.

8.3 Das Condições de Recebimento:

8.3.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da ata de registro de preços/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.

8.3.2 Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

8.3.3 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

CISMEV	Fl nº

8.3.4 O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078, de 1990.

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

8.3.6 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, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.3.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento definitivo, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação do detentor da Ata de Registro de Preços/Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

9. DO PAGAMENTO

9.1 A Liquidação será efetuada no prazo de até 20 (vinte) contados da entrega definitiva dos produtos a apresentação de Nota Fiscal, com a correta descrição dos itens, e respectivo aceite do Contratante.

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

9.2.1 Descrição completa dos itens, quantidade, valor unitário e valor total de cada item;

9.2.2 O prazo de validade;

9.2.3 A data da emissão;

9.2.4 Os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.2.5 O período respectivo de execução do contrato;

9.2.6 O valor a pagar; e

9.2.7 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.8 Opção pelo Simples Nacional, se for o caso.

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

9.4 A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5 O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

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

9.7 Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.8.1 Além da Comprovação por meio de documento oficial acima citado, caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional, deverá constar descrito nas Notas Fiscais emitidas.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

11. DO CONTRATO

11.1 Entrega Parcelada com Contrato:

11.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2 O presente fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que os materiais de expediente, escritório e papelaria são indispensáveis para a realização das atividades administrativas e operacionais do CISMEV, sendo utilizados de forma permanente e contínua pelos diversos setores do Consórcio. A interrupção do fornecimento poderia comprometer o regular andamento das atividades internas e dos serviços prestados aos Municípios Consorciados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de assegurar o fornecimento

contínuo dos materiais que auxiliam no funcionamento diário do CISMEV, proporcionando maior organização e eficiência na gestão contratual.

11.1.3 Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta final, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.1.4 Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

11.1.5 Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, de acordo com o Art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FUTURA CONTRATAÇÃO

12.1 A Ata de Registro de Preços/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 A execução da Ata de Registro de Preços/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.1 A designação dos gestores e fiscais, responsável pela Ata de Registro de Preços e pela futura contratação do CISMEV está disposta na PORTARIA CISMEV Nº 01/2025.

12.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços/contrato, o fiscal dará ciência ao detentor do Registro de Preços/Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

12.4 O fiscal da Ata de Registro de Preços/contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços/contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4.1 Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da Ata de Registro de Preços/contrato.

12.5 O fiscal informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do detentor da ata de registro de preços/Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.7 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do detentor da ata de registro de preços/Contratado.

12.8 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços/contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade e eventualmente aplicar sanções.

12.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e o detentor da Ata de Registro de Preços/Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13. DAS GARANTIAS

13.1 Da Garantia da Contratação:

13.1.1 Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

13.2 Da garantia do produto (fabricante, garantia legal ou garantia convencional), da manutenção e da assistência técnica:

13.2.1 Será aplicada ao produto/bem, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do produto.

13.2.2 A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

13.2.3 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

14.1 Do Contratante:

14.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo detentor da Ata de Registro de Preços/Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços/contrato e seus anexos.

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

14.1.3 Notificar o detentor da Ata de Registro de Preços/Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

14.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

14.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

14.1.6 Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

14.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

14.1.10 Aplicar ao detentor da ata de registro de preços/Contratado as sanções legais e regulamentares.

14.1.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

14.1.12 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

14.2 Do detentor da Ata de Registro de Preços/Contratado:

14.2.1 O detentor da ata de registro de preços/Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.2.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

14.2.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.2.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

14.2.1.7 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

14.2.1.8 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

14.2.1.9 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

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

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

14.2.1.13 Cumprir, quando for o caso, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.1.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

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

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

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

14.2.1.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.2.1.23 O detentor da Ata/Contratado obriga-se a fornecer, todos os produtos especificados no objeto que forem solicitados conforme necessidades do CISMEV, não sendo a administração obrigada a observar quantidade mínima a ser requisitada.

14.2.1.24 Os produtos ofertados deverão ser novos e conter selo de certificação do INMETRO.

14.2.1.25 Não há quantidade mínima a ser requisitada pelo CISMEV, sendo que os pedidos serão formulados parceladamente conforme necessidade da Administração.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O detentor da Ata de Registro de Preços/Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos Arts. 157 a 163 da mesma Lei.

CISMEV	Fl nº

15.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

15.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.4 Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

15.5 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

15.6 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidos ao Controle Interno do CISMEV, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.7 Observar a Portaria CISMEV nº 04/2024.

Curvelo/MG, 22 de junho de 2026.

Josiane Ferreira da Rocha
Coordenadora Administrativa/CISMEV