

CISMEV

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto descrever os parâmetros para a contratação da prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, sendo eles impressos gráficos e carimbos automáticos, para atender a demanda futura e eventual do CISMEV, 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.	DESCRIÇÃO
01	01	500	Unid.	Adesivo institucional educativo , confeccionado em vinil adesivo fosco, impressão digital colorida em alta resolução (4x0 cores), resistente à umidade e de fácil higienização, acabamento com recorte simples, tamanho aproximado A5, A4 ou similar.
02	01	150	Bloco	Atestado Médico , impressão em offset 75 g/m ² , com slogan do CISMEV colorido, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 20 cm altura x 15 cm largura.
03	01	02	Unid.	Banner institucional em lona vinílica 440g , formato 90 x 150 cm, impressão digital colorida em alta resolução (4x0 cores), com acabamento em bastão superior e inferior e cordão para fixação.
04	01	200	Bloco	Boletim Diário de Transporte , impressão em offset 75 g/m ² , com slogan do CISMEV colorido, em 02 vias, 100 folhas por bloco, acabamento em cola e design com picote para fácil remoção das folhas, sendo a 1ª via em papel branco com picote e a 2ª via em papel jornal fixa ao bloco. Tamanho 15 cm altura x 20 cm largura.

05	01	30.000	Unid.	Capa para Exame , impresso em offset 180 g/m ² , sem verniz, cor do papel branco, com impresso colorido 4x0, com uma dobra e orelha, tamanho aberta 31 cm altura x 44 cm de comprimento, fechada 31 cm altura x 22 cm.
06	01	10	Unid.	Carimbo Automático personalizado com a medida de 1,5 cm de altura e 5 cm de comprimento.
07	01	600	Unid.	Cartilha institucional educativa , formato aproximado 21 x 21 cm (quadrado) ou A4 fechado, contendo até 32 páginas, incluindo capa e contracapa, impressão colorida frente e verso (4x4 cores), em papel couchê fosco 150g/m ² para capa e papel couchê fosco 90g/m ² ou 115g/m ² para miolo, acabamento com dobra, grampo canoa e refil.
08	01	150	Bloco	Declaração de comparecimento , impressão em offset 75 g/m ² , cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 20 cm altura x 15 cm largura.
09	01	500	Unid.	Envelope Personalizado Branco , saco para correspondência em A4, impressão em offset 90 g/m ² , com slogan, rodapé e cabeçalho do CISMEV colorido, somente na frente, cor do papel branco, tamanho 240x340 mm.
10	01	200	Unid.	Etiqueta Adesiva para Identificação de Materiais em Vinil Lavável , impressão em vinil adesivo, colorida, resistente à umidade e aos produtos de limpeza, com slogan do CISMEV colorido, tamanho 2,5 cm de altura x 08 cm de largura.
11	01	4.000	Unid.	Etiqueta Adesiva Controle de Limpeza de Vinil Lavável , impressão em papel couchê adesivo, cor da etiqueta branca, com slogan do CISMEV colorido, tamanho 03 cm altura x 05 cm de largura.
12	01	200	Unid.	Etiqueta Adesiva Lixo Comum de Vinil Lavável , redonda, impressão em papel couchê adesivo, cor da etiqueta branca, com slogan do CISMEV colorido, tamanho 12 cm altura x 12 cm de largura.

13	01	100	Unid.	Etiqueta Adesiva Lixo Infectante de Vinil Lavável , redonda, impressão em papel couché adesivo, cor da etiqueta vermelha, com slogan do CISMEV colorido, tamanho 11 cm altura x 11 cm de largura.
14	01	10.000	Unid.	Etiqueta Adesiva Mamografia de Vinil Azul , impressão em papel couché adesivo, cor da etiqueta azul, com slogan do CISMEV colorido, tamanho 2,5 cm altura x 20 cm de largura.
15	01	500	Unid.	Etiqueta Adesiva Mamografia de Vinil Laranja , impressão em papel couché adesivo, cor da etiqueta laranja, com slogan do CISMEV colorido, tamanho 2,5 cm altura x 20 cm de largura.
16	01	500	Unid.	Etiqueta Adesiva Mamografia de Vinil Vermelha , impressão em papel couché adesivo, cor da etiqueta vermelha, com slogan do CISMEV colorido, tamanho 2,5 cm altura x 20 cm de largura.
17	01	100	Bloco	Ficha de Atendimento , impressão em offset 75 g/m ² , com logomarca do CISMEV colorida, cor do papel branco, numeração de 01 a 25 para registro de atendimentos e campo para assinatura, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 30 cm altura x 20 cm largura.
18	01	50	Bloco	Ficha de Triagem Enfermagem – Angiologia , impressão em offset 75 g/m ² , com slogan do CISMEV colorido, escrito frente e verso, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 21 cm altura x 29,5 cm largura.
19	01	100	Bloco	Formulário AIH – Autorização para Internação Hospitalar , impressão em offset 75 g/m ² , cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 29,5 cm altura x 21 cm largura.
20	01	50	Bloco	Formulário Avaliação Cardiológica Pré-operatório , impressão em offset 75 g/m ² , com slogan do CISMEV colorido, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 29,5 cm altura x 21 cm largura.

CISMEV	Fl nº

21	01	1.500	Bloco	Formulário Requisição de Exames , impressão em offset 75 g/m ² , com slogan do CISMEV colorido, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 11 cm altura x 21 cm largura.
22	01	500	Bloco	Formulário Serviço de Oftalmologia , impressão em offset 75 g/m ² , slogan do CISMEV colorido, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 11 cm altura x 14 cm largura.
23	01	1.500	Bloco	Formulário Serviço de Radiologia , impressão em offset 75 g/m ² , rodapé, cabeçalho e slogan do CISMEV colorido, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 20 cm altura x 15 cm largura.
24	01	100	Bloco	Formulário Serviço de Transporte em UTI Móvel impressão em offset 75 g/m ² , slogan do CISMEV colorido, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 22 cm altura x 20 cm largura.
25	01	150	Bloco	Guia Encaminhamento Intermunicipal , impressão em offset 75 g/m ² , com slogan do CISMEV colorido, escrito frente e verso, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 29,5 cm altura x 21 cm largura.
26	01	150	Bloco	Laudo Médico de Alto Custo , impressão em offset 75 g/m ² , com slogan do CISMEV colorido, escrito frente e verso, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 29,5 cm altura x 21 cm largura.
27	01	60	Bloco	Notificação de Receita Amarela , impressão em offset 75 g/m ² , slogan do CISMEV colorido, cor do papel amarelo, 50 folhas por bloco, acabamento em cola e design com picote para fácil remoção das folhas, tamanho 08 cm altura x 23 cm largura.

CISMEV	Fl nº

28	01	60	Bloco	Notificação de Receita Azul B , impressão em offset 75 g/m ² , slogan do CISMEV colorido, cor do papel azul, 50 folhas por bloco, acabamento em cola e design com picote para fácil remoção das folhas, tamanho 08 cm altura x 23 cm largura.
29	01	05	Bloco	Notificação de Receita Branca , impressão em offset 75 g/m ² , slogan do CISMEV colorido, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola e design com picote para fácil remoção das folhas, tamanho 08 cm altura x 23 cm largura.
30	01	1.500	Bloco	Receita de Controle Especial em papel autocopiativo , impressão em offset 75 g/m ² , composta por 2 (duas) vias, sendo a 1ª via em papel branco e a 2ª via em papel de cor clara e contrastante, de modo que as informações preenchidas na primeira sejam reproduzidas automaticamente e de forma legível na segunda. Ambas deverão estar identificadas como “1ª VIA” e “2ª VIA”, respectivamente. Slogan do CISMEV colorido. Bloco com 100 folhas, correspondentes a 50 conjuntos, com acabamento picotado para destaque, mantendo os conjuntos devidamente agrupados durante o preenchimento. Tamanho 20 cm de altura x 15 cm de largura. O formulário deverá conter campos destinados às informações obrigatórias previstas no Art. 6º da RDC nº 471, de 23 de fevereiro de 2021.
31	01	3.000	Bloco	Receituário , impressão em offset 75 g/m ² , rodapé, cabeçalho e slogan do CISMEV colorido, cor do papel branco, 50 folhas por bloco, acabamento em cola, tamanho 20 cm altura x 15 cm largura.

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.

CISMEV	Fl nº

1.1.2 Os materiais do objeto licitado serão requisitados à Contratada em ocasiões distintas, cada item na quantidade necessária, conforme a conveniência do CISMEV, e deverão ser confeccionados conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, tendo como referência os modelos disponibilizados juntamente com o Edital, os quais deverão ser observados pela Contratada para elaboração da prova, ficando a confecção definitiva condicionada à aprovação expressa do CISMEV, nos termos deste Termo de Referência.

1.1.2.1 Para o **Lote 30**, o material deverá ser confeccionado de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, tendo como referência o modelo disponibilizado juntamente com o Edital, devendo a prova apresentada pela Contratada observar, obrigatoriamente, os requisitos previstos no **art. 6º da RDC nº 471, de 23 de fevereiro de 2021, contendo os seguintes dados obrigatórios:**

- a) identificação do paciente, com campos para nome completo, idade e sexo;
- b) Identificação do emitente, contendo os campos referentes ao nome da instituição (CISMEV), endereço completo, telefone, assinatura do profissional médico e respectiva marcação gráfica (carimbo);
- c) data de emissão.

1.1.3 O Setor de Compras do CISMEV emitirá Ordem de Serviço, a ser encaminhada à empresa contratada, com a relação dos impressos a serem confeccionados. O conteúdo e a personalização dos materiais deverão observar as especificações deste Termo de Referência e os modelos disponibilizados como referência, não podendo ser modificados pela Contratada sem prévia solicitação ou autorização formal do CISMEV, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

1.1.4 No prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do envio da Ordem de serviço, a contratada deverá apresentar ao Setor de Compras, “prova” do material a ser confeccionado e impresso para análise e aprovação, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação de sanções cabíveis, inclusive multa;

1.1.5 O material a ser impresso será submetido à análise do Setor de Compras, que deverá, dentre outros critérios, averiguar a fiel observância às especificações constantes

CISMEV	Fl nº

deste Termo de Referência, o material disponibilizado como modelo e a conformidade com a prova encaminhada;

1.1.6 Após aprovação expressa da “prova” pelo Setor de Compras, a contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para realizar a confecção, impressão e entregar os exemplares na sede administrativa do CISMEV na Rua Wilza Patrícia Martins, nº 188, Jockey Clube- Curvelo/MG, devidamente embalados e acondicionados;

1.1.6.1 Deverá constar nos pacotes dos impressos a identificação com nome dos impressos e a quantidade acondicionada em cada pacote;

1.1.7 A apresentação da “prova” será solicitada apenas no 1º pedido de cada impresso, estando a CONTRATADA dispensada de apresentação de prova a partir dos próximos pedidos do mesmo item. Neste caso, após o envio da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo estipulado na cláusula 1.1.6, qual seja 15 (quinze) dias úteis para realizar a entrega dos mesmos.

1.1.8 O Setor de Compras do CISMEV não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com os modelos disponibilizados/autorizados e com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias sem nenhum custo adicional para o CISMEV, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

1.1.9 A empresa CONTRATADA ficará obrigada a substituir os produtos, caso venham a ser recusados por não preencher os requisitos do edital ou por estar em desacordo com o serviço autorizado, no prazo estipulado no item 1.1.8, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação;

1.1.10 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas e devidamente identificadas, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e livres de quaisquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

1.1.11 Não há quantidade mínima a ser requisitada pelo CISMEV, sendo que os pedidos serão formulados parceladamente de acordo com as necessidades da Administração;

2. DOS LOTES

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 contratação da prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, sendo eles impressos gráficos e carimbos automáticos para atendimento das demandas administrativas e assistenciais do CISMEV. Os materiais gráficos são indispensáveis para a execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da administração e do atendimento ambulatorial, considerando que compreendem documentos oficiais, receituários médico-hospitalares, carimbos e demais impressos necessários ao adequado funcionamento dos serviços públicos prestados.

A contratação visa garantir a continuidade, organização, padronização e eficiência dos serviços administrativos e assistenciais ofertados aos Municípios Consorciados, proporcionando suporte adequado às rotinas internas, ao registro de informações e à formalização de procedimentos institucionais.

Dessa forma, a contratação mostra-se essencial para assegurar o pleno funcionamento das atividades do CISMEV, evitando desabastecimento de materiais indispensáveis à prestação dos serviços públicos de saúde e administrativos.

3.2 A instauração do processo para a contratação da prestação do serviço 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 contratação contempla demandas futuras e eventuais, cujos quantitativos não podem ser previamente

definidos com exatidão, em razão da natureza variável das necessidades administrativas e assistenciais do CISMEV ao longo da vigência da contratação. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência administrativa e economicidade, permitindo a contratação conforme a necessidade da Administração. A utilização do sistema de Registro de Preços é possível com base no Artigo 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:

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

4.3 Da Sustentabilidade:

4.3.1.1 Não serão exigidos critérios de sustentabilidade 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:

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 serviço 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 31 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

CISMEV	Fl nº

o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do Art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021 (se requerido).

6.2 Os atestados deverão conter:

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

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:

7.1.1 Descrição completa e detalhada dos serviços propostos;

7.1.2 Valor unitário dos serviços 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 a prestação do serviço;

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.

CISMEV	Fl nº

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

7.3.1 Contiverem vícios insanáveis;

7.3.2 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

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

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

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

7.4 Da Prova de Conceito (POC):

7.4.1 Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Prazo e Condições da Prestação dos serviços:

8.1.1 A Contratada deverá observar os prazos e condições de prestação de serviços elencadas abaixo e no edital e seus anexos:

8.1.1.1 Início das atividades: Imediatamente a partir do início da vigência do contrato, recebimento da nota de empenho, ordem de serviço ou outro equivalente;

8.1.1.2 No prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do envio da Ordem de serviço, a contratada deverá apresentar ao Setor de Compras, “prova” do material a ser

CISMEV	Fl nº

confeccionado e impresso para análise e aprovação, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação de sanções cabíveis, inclusive multa

8.1.1.3 A apresentação da “prova” será solicitada apenas no 1º pedido de cada impresso, estando a CONTRATADA dispensada de apresentação de prova a partir dos próximos pedidos do mesmo item.

8.1.1.4 Após aprovação expressa da “prova” pelo Setor de Compras, a contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para realizar a confecção, impressão e entregar os exemplares, devidamente embalados e acondicionados;

8.2 Do Local e Horário de Prestação dos Serviços:

8.2.1 Os serviços deverão ser prestados na sede do licitante vencedor sendo que todos os custos com o material necessário para confecção dos itens, objeto desse termo de Referência e entrega dos mesmos será por conta dos detentores da Ata sem nenhum ônus ao CISMEV.

8.2.2 Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Wilza Patrícia Martins, nº 188, Jockey Clube – Curvelo – MG no horário de 08:30 as 12:00 e de 14:00 as 16:30 ou em outros locais indicados pelo CISMEV, a qual será de total responsabilidade e risco da licitante vencedora, inclusive a carga, transporte e descarga, sem nenhum ônus para o Consórcio.

8.3 Dos Materiais a serem Disponibilizados:

8.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

8.4 Das Condições de Recebimento:

8.4.1 Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

CISMEV	Fl nº

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.1.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.1.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.2 Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

8.4.2.1 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.

8.4.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.4 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 ao prestador para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.5 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.

CISMEV	Fl nº

8.4.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.4.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação do serviço que apresentar vício no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação pelo CISMEV.

8.4.7.1 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) dias do mês subsequente ao da prestação do serviço, após a apresentação de Nota Fiscal, com a correta descrição dos serviços realizados, 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 do serviço, 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;

CISMEV	Fl nº

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 prestador 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.

9.9 A apresentação de documento fiscal em desconformidade com as exigências legais ou técnicas aplicáveis poderá ensejar sua devolução para regularização, ficando a liquidação da despesa condicionada à apresentação de documento fiscal válido e regularmente emitido, observado o disposto na legislação aplicável e sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

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 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.

11.1.1 A presente prestação de serviços é enquadrada como continuada tendo em vista que materiais gráficos e carimbos automáticos são indispensáveis ao funcionamento contínuo das atividades administrativas e assistenciais do CISMEV, sendo utilizados de forma recorrente pelos diversos setores da instituição para execução de rotinas internas, formalização de documentos oficiais e atendimento aos pacientes dos Municípios Consorciados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade permanente do fornecimento dos materiais, a possibilidade de melhor planejamento administrativo, a continuidade dos serviços e a redução de custos operacionais decorrentes da realização frequente de novos procedimentos licitatórios.

11.1.2 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 do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.1.4 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 3 (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.

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 na prestação do serviço, 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 a efetiva prestação de serviço do objeto deste Termo de Referência.

14.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços 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 serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

14.1.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação do serviço, 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 a prestação do serviço, quando for o caso.

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

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

14.2.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato

CISMEV	Fl n°

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;

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

14.2.1.5 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;

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

14.2.1.7 Responsabilizar-se pela garantia dos serviços 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;

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

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

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

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

pessoas ou bens de terceiros;

14.2.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, quando for o caso, 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;

14.2.1.13 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;

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

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

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

14.2.1.17 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;

14.2.1.18 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;

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

CISMEV	Fl nº

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

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

14.2.1.22 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.2.1.23 A empresa CONTRATADA ficará obrigada a substituir os produtos, caso venham a ser recusados por não preencher os requisitos do edital ou por estar em desacordo com o serviço autorizado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

14.3 Das Obrigações Tributárias e Fiscais da Contratada

14.3.1 A licitante vencedora, na condição de contratada, deverá observar, durante toda a execução contratual, a legislação tributária vigente, especialmente as disposições decorrentes da Reforma Tributária sobre o consumo, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada, entre outros atos normativos, pela Lei Complementar nº 214/2025, bem como suas alterações, regulamentações e demais atos expedidos pelos órgãos competentes.

14.3.2 Na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas – NF-e, Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e e demais documentos fiscais eletrônicos aplicáveis ao objeto da contratação, a contratada deverá observar os respectivos leiautes, regras de validação, códigos, classificações tributárias e demais especificações técnicas vigentes, inclusive aquelas relacionadas ao **Imposto sobre Bens e Serviços – IBS** e à **Contribuição sobre**

Bens e Serviços – CBS, quando exigíveis.

14.3.3 Os documentos fiscais deverão conter, quando aplicáveis e exigíveis em razão do regime tributário da contratada, da natureza da operação e do cronograma de implementação da Reforma Tributária, os campos e informações relativos à **Classificação Tributária (cClassTrib)**, ao **Código de Situação Tributária (CST)** e aos demais elementos necessários à correta identificação, apuração e escrituração do IBS e da CBS, em conformidade com as Notas Técnicas e atos regulamentares vigentes na data da emissão.

14.3.4 A contratada será responsável pela adequação e atualização de seus sistemas de emissão de documentos fiscais, devendo assegurar que as notas fiscais apresentadas para fins de liquidação e pagamento estejam em conformidade com a legislação tributária e com as especificações técnicas aplicáveis à respectiva operação.

14.3.5 A contratada deverá observar, inclusive quando enquadrada no **Simples Nacional ou como Microempreendedor Individual – MEI**, as regras específicas de emissão e preenchimento dos documentos fiscais relativas ao IBS e à CBS, na forma estabelecida pela legislação aplicável, pelos atos regulamentares e pelo cronograma oficial de implementação da Reforma Tributária.

14.3.6 A eventual ausência, incorreção, inconsistência ou incompatibilidade de informações fiscais que impeça a autorização, validação ou regular processamento do documento fiscal eletrônico, quando imputável à contratada, deverá ser por esta regularizada, mediante a emissão ou substituição do documento fiscal, conforme o procedimento legalmente cabível, sem prejuízo da observância dos prazos contratuais e das demais obrigações previstas neste Edital e no instrumento contratual.

14.3.7 A contratada deverá acompanhar as alterações promovidas na legislação tributária, nos leiautes dos documentos fiscais eletrônicos, nas Notas Técnicas, manuais, atos normativos e demais regulamentações expedidas pelos órgãos competentes, responsabilizando-se pela adequação de seus procedimentos e sistemas às exigências aplicáveis à execução do objeto contratual.

14.3.8 As disposições desta cláusula deverão ser interpretadas e aplicadas em conformidade com a legislação tributária vigente e com o cronograma oficial de

implementação do IBS e da CBS, prevalecendo, em caso de alteração normativa superveniente, as disposições legais e regulamentares que vierem a disciplinar a matéria.

14.3.9 O cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula não afasta nem substitui as demais obrigações tributárias principais e acessórias atribuídas à contratada pela legislação federal, estadual ou municipal, inclusive aquelas relativas à retenção de tributos na fonte, quando legalmente cabíveis.

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.

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

CISMEV	Fl nº

Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no Art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

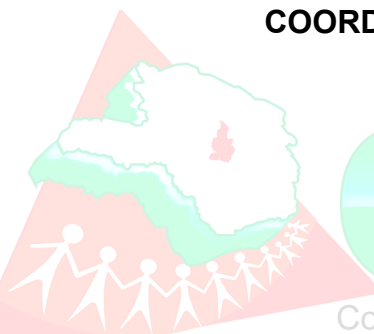
15.7 Observar a Portaria CISMEV nº 04/2024.

Curvelo/MG, 05 de outubro de 2026.



Documento assinado digitalmente
JOSIANE FERREIRA DA ROCHA
Data: 06/10/2026 14:08:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Josiane Ferreira da Rocha
COORDENADORA ADMINISTRATIVA – CISMEV



Documento assinado digitalmente
ENIVANIA BARBOSA ARAUJO
Data: 06/10/2026 15:52:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Enivânia Barbosa Araújo
COORDENADORA AMBULATORIAL – CISMEV