



## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: REGULAR A AQUISIÇÃO DE  
REGULAR A AQUISIÇÃO DE ITENS DE  
PAPELARIA.**

### **1. REQUISIÇÃO DO SETOR TÉCNICO RESPONSÁVEL**

DEPTO. REQUISITANTE: SETOR ADMINISTRATIVO DO CIDES

SERVIDOR(ES) RESPONSÁVEL(IS): LIDIANY SILVA ABREU

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

##### **1.1 Geral:**

Aquisição de itens de papelaria para suprir as necessidades do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba.

##### **1.2 Descrição Detalhada:**

1.2.1 O objeto do presente processo é a seleção de propostas visando a aquisição de itens de papelaria, conforme especificações mencionadas abaixo deste Termo de Referência, para atender as necessidades do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES em sua sede e nas suas atividades.

1.2.2 Trata-se de fornecimento de bens de consumo, podendo haver prorrogação de prazo, observada a limitação legal de valor máximo para contratação na forma do art. 75, II, c/c o art. 106 da Lei Federal 14.133, de 2021.

1.2.3 O objeto terá como critério de julgamento por menor preço por item, inclusos no preço ofertado todos os custos com fornecimento e entrega (frete, por exemplo).

1.2.4 A entrega deve ser em até 10 (dez) dia após o envio da ordem de entrega.

1.2.5 Os itens deverão estar de acordo com as descrições deste Termo de Referência.

1.2.6 Mais detalhadamente, os itens objeto deste Processo são os seguintes:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                              | QUANTIDADE |
|------|------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | PAPEL SULFITE A4, GRAMATURA 75G, 210MM X 297MM, PACOTE COM 500 FOLHAS. | 60 PACOTES |
| 2    | COLA BRANCA 500G LAVÁVEL.                                              | 2 UNIDADES |
| 3    | COLA BRANCA – TUBO 40G.                                                | 8 UNIDADES |

|    |                                                                                                      |             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4  | SACO PLÁSTICO POLIPROPILENO A4 COM 4 FUIROS, 0,10MM, A4 10-50, SPIRAL – PACOTE COM 50 UNIDADES.      | 5 PACOTES   |
| 5  | PASTA AZ, COR PRETA, FORMATO A4 LOMBARDA LARGA COM VISOR, MECANISMO NIQUELADO, 282MM X 75MM X 315MM. | 60 UNIDADES |
| 6  | PAPEL COLOR A4 180G, 210 X 297 NA COR VERMELHO, PACOTE COM 10 FOLHAS                                 | 2 PACOTES   |
| 7  | PAPEL COLOR A4 180G, 210 X 297 NA COR AMARELO, PACOTE COM 10 FOLHAS                                  | 3 PACOTES   |
| 8  | PAPEL COLOR A4 180G, 210 X 297 NA COR AZUL, PACOTE COM 10 FOLHAS                                     | 3 PACOTES   |
| 9  | BORRACHA BRANCA PEQUENA COM CINTA PLÁSTICA.                                                          | 10 UNIDADES |
| 10 | PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO, COR PRETO, RECARREGÁVEL, PONTA REDONDA DE 2,00MM.                     | 10 UNIDADES |
| 11 | PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO, COR AZUL, RECARREGÁVEL, PONTA REDONDA DE 2,00MM.                      | 10 UNIDADES |
| 12 | PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO, COR VERMELHO, RECARREGÁVEL, PONTA REDONDA DE 2,00MM.                  | 10 UNIDADES |
| 13 | REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO, COR PRETO, 15ML.                                         | 5 UNIDADES  |
| 14 | REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO, COR AZUL, 15ML.                                          | 5 UNIDADES  |
| 15 | REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO, COR VERMELHO, 15ML.                                      | 3 UNIDADES  |
| 16 | GRAMPEADOR 26/6 PARA ATÉ 25 FOLHAS , COM BASE ANTIDERRAPANTE , NA COR PRETO                          | 12 UNIDADES |
| 17 | PAPEL A4 COUCHÊ BRILHO 115G, 210 X 297 PACOTE COM 50 FOLHAS                                          | 2 PACOTES   |
| 18 | PAPEL A4 COUCHÊ FOSCO 115G, 210 X 297 PACOTE COM 50 FOLHAS                                           | 6 PACOTES   |
| 19 | PAPEL A4 COUCHÊ FOSCO 170G, 210 X 297 PACOTE COM 50 FOLHAS                                           | 1 PACOTE    |
| 20 | PAPEL FOTOGRAFICO A4, 180G, BRILHO, COR BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.                                | 1 PACOTE    |

|    |                                                                                                                                                |             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 21 | ETIQUETA ADESIVA A4 – 210MM X 297MM – PACOTE COM 100 FOLHAS                                                                                    | 2 PACOTES   |
| 22 | TINTA PARA CARIMBO PRETA 40ML                                                                                                                  | 5 UNIDADES  |
| 23 | BATERIA ALCALINA PACOTE COM 10 UNIDADES, COMPATÍVEL LR54, LR1130, 189 OU AG10                                                                  | 2 PACOTES   |
| 24 | MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO                                                                                                                   | 20 UNIDADES |
| 25 | FITA ADESIVA DUPLA FACE, PAPEL, 12MM X 30M                                                                                                     | 3 UNIDADES  |
| 26 | FITA DUPLA FACE 24MM X 2M                                                                                                                      | 4 UNIDADES  |
| 27 | PORTA CRACHÁ ACRILICO RÍGIDO VERTICAL 10 CM X7CM,COR TRANSPARENTE                                                                              | 30 UNIDADES |
| 28 | DIVISÓRIA PLÁSTICA PARA FICHÁRIO; MATERIAL TRANSPARENTE; COR MULTICOR DIMENSÕES DA EMBALAGEM 26,6 X 22 X 0,18 CM; 60 – PACOTE COM 10 UNIDADES. | 5 PACOTES   |
| 29 | CAIXA ARQUIVO PAPELÃO 35CM X 13,3CM X 24,7CM 240 G, CAIXA COM 25 UNIDADES.                                                                     | 3 CAIXAS    |
| 30 | ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO COMPRIMENTO 21 CM, COM 3 COMPARTIMENTOS                                                                            | 20 UNIDADES |
| 31 | FITA ZEBRADA 200 METROS PRETA E AMARELO                                                                                                        | 6 UNIDADES  |
| 32 | CLIPS 10/0 EM AÇO GALVANIZADO - CAIXA COM 100 UNIDADES                                                                                         | 1 CAIXA     |
| 33 | FITA ADESIVA FACE ÚNICA, FEITA EM BOPP (FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO TRATADO) 45MM X 45 M.                                              | 3 UNIDADES  |
| 34 | FITA ADESIVA DUPLA FACE, TRANSPARENTE, LINER DE POLIETILENO VERDE 19MM X 2M                                                                    | 1 UNIDADE   |
| 35 | GRAMPO TRILHO INJETADO EM POLIETILENO BRANCO MACHO/FÊMEA – PACOTE COM 50 UNIDADES                                                              | 5 PACOTES   |
| 36 | CLIPS 3/0 EM AÇO GALVANIZADO CAIXA COM 450 UNIDADES.                                                                                           | 1 CAIXA     |
| 37 | APONTADOR COM DEPOSITO RETANGULAR                                                                                                              | 20 UNIDADES |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 38 | MARCA TEXTO COM TINTA A BASE D'ÁGUA, CHANFRADO CORES DIVERSAS.                                                                                                                                                                                                       | 24 UNIDADES |
| 39 | GRAMPO 26/6 CAIXA COM 5000 GRAMPOS                                                                                                                                                                                                                                   | 3 CAIXAS    |
| 40 | ALMOFADA PARA CARIMBO COR PRETA                                                                                                                                                                                                                                      | 3 UNIDADES  |
| 41 | FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE 12MM X 40M                                                                                                                                                                                                                           | 12 UNIDADES |
| 42 | MOLHA DEDO EM PASTA 12 GRAMAS                                                                                                                                                                                                                                        | 5 UNIDADES  |
| 43 | FILTRO DE LINHA RÉGUA EXTENSÃO, 5 TOMADAS, 3 PINOS, COM COMPRIMENTO DE 5 METROS.                                                                                                                                                                                     | 2 UNIDADE   |
| 44 | LIVRO ATAS VERTICAL, 50 FOLHAS, CAPA DURA, FOLHAS PAUTADAS, 200MM X 298MM 50 FOLHAS                                                                                                                                                                                  | 2 UNIDADES  |
| 45 | ENCADERNADORA PERFURADORA A4 PARA ESPIRAL 8 FOLHAS MANUAL - TAMANHO DA ENCADERNADORA: 34,5CM X 21CM X 19,5CM (L X A X C) PESO DA ENCADERNADORA: 1,840 KG ÁREA ÚTIL DA BASE: 18CM X 37CM.                                                                             | 1 UNIDADE   |
| 46 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 33MM PLÁSTICO PRETO CAPACIDADE 250 FOLHAS – PACOTE COM 12 UNIDADES                                                                                                                                                                              | 1 PACOTE    |
| 47 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 20MM PLÁSTICO PRETO CAPACIDADE 120 FOLHAS – PACOTE 50 UNIDADES                                                                                                                                                                                  | 2 PACOTES   |
| 48 | CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30, A4 TRANSPARENTE – PACOTE COM 50 UNIDADES                                                                                                                                                                                             | 1 PACOTE    |
| 49 | CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30, A4, COR PRETA – PACOTE COM 50 UNIDADES                                                                                                                                                                                               | 1 UNIDADE   |
| 50 | CARREGADOR DE PILHAS AA/AAA, COM DIMENSÃO DE 5,5P X 5,9L X 8,3 A CENTÍMETROS, PORTÁTIL E BIVOLT, CARREGA ATE 4 PILHAS DE CADA FORMATO SIMULTANEAMENTE, TEMPO DE RECARGA DE APROXIMADAMENTE 10 HORAS PARA PILHAS AA, FUNCIONA COM PILHAS RECARREGÁVEIS NI-MH E NI-CD. | 1 UNIDADE   |

|    |                                                         |           |
|----|---------------------------------------------------------|-----------|
| 51 | PILHA RECARREGÁVEL AAA, PALITO EMBALAGEM COM 4 UNIDADES | 1 PACOTE  |
| 52 | PILHA RECARREGÁVEL AA, EMBALAGEM COM 4 UNIDADES         | 2 PACOTES |

### 1.3 Adjudicação

- ( X ) Por item.  
( ) Por grupo de itens.  
( ) Global.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (justificativa da necessidade):

O Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba-CIDES, para desenvolvimento satisfatório das atividades, programas e ações a que se propôs, necessita adquirir itens de papelaria para uso nas suas atividades diárias.

Atualmente, o CIDES desenvolve suas atividades diárias em sua Sede, e em decorrência da existência de vários programas, executa uma série de procedimentos, processos, reuniões, dentre outras atividades que utilizam diversos materiais relacionados a papelaria, motivo pelo qual justifica-se a aquisição desses itens. O presente Termo de Referência tem por objeto a compra de itens para as diferentes áreas da Sede do CIDES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Este procedimento licitatório, atende aos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. Vale dizer que **a entrega dos produtos será feita sob demanda**, via emissão de ordem de entrega e nota de empenho. Dessa forma, para otimizar os procedimentos, executa-se a referida dispensa para cumprir com o objetivo em questão. Assim sendo, fica, portanto, justificada a abertura do presente processo licitatório.

### 3. ALGUM REQUISITO ESPECÍFICO E OBRIGATÓRIO? SE SIM, DETALHAR E JUSTIFICAR.

Não.

### 4. ALGUM REQUISITO DESEJÁVEL, MAS NÃO OBRIGATÓRIO? SE SIM, DETALHAR E JUSTIFICAR.

Não.

### 5. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO – baseada em pesquisas prévias com fornecedores; consultas a sites especializados; etc. – **indicar a(s) fonte(s):**



Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

**SOB  
SIGILO**



Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

**「SOB  
SIGILO」**



Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

# **「SOB SIGILO」**



Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

# 「SOB」 「SIGILO」



Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

**「SOB  
SIGILO」**

# **SOB SIGILO**

6.

**7. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

A entrega será feita na Sede da Contratante.

**8. EXIGÊNCIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO OU GARANTIA? SE SIM, DETALHAR.**

Não.

**9. INFORMAÇÕES/OBRIGAÇÕES GERAIS DA FUTURA CONTRATADA.**

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo respectivo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

## **2. PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO**

2.1. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

2.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

## **3. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.2. 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:

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

3.3. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

3.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme regras já expostas.

3.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

3.14. A CONTRATADA 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.

3.15. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

3.16. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- a) Cumprir todas as obrigações expostas neste Termo de Referência e demais documentos que regem este Processo;
- b) Cumprir todas as obrigações firmados em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- f) Comunicar o Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Indicar e manter meios de comunicação eficientes, durante e após a execução do objeto;
- i) Fornecer produtos novos, em perfeito estado de conservação, devidamente embalados e com prazo de validade adequado.
- j) Substituir, sem ônus para o Consórcio, quaisquer produtos que apresentem defeitos, estejam em desacordo com as especificações ou não atendam aos requisitos mínimos de qualidade.
- k) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos produtos, conforme cronograma acordado com o Consórcio.
- l) Manter sigilo sobre informações internas do Consórcio às quais tiver acesso durante a execução do contrato.

- m) Entregar os produtos conforme especificações constantes no contrato e no termo de referência, garantindo qualidade e conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- n) Assegurar que os itens estejam em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação ou danos;
- o) Substituir, sem ônus para o Consórcio, quaisquer produtos que apresentem defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações contratuais;
- p) Realizar as entregas nos prazos estabelecidos, em local indicado pelo Consórcio, garantindo a pontualidade e a integridade dos produtos;

## **5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CIDES.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.04.122.1001.2.0001.3.3.90.30 – Material de Consumo

5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Resolução Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **6. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

6.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

6.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- d) Multa:
  - I – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - II – compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 133, §1º da Resolução CIDES 11/2023).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 132, §2º da Resolução CIDES 11/2023).

7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 148 da Resolução CIDES 11/2023).

7.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 138, I da Resolução CIDES 11/2023).

7.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 160 da Resolução CIDES 11/2023):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- f) situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,



com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

7.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 176 da Resolução CIDES 11/2023.

Uberlândia/MG, 24 de fevereiro de 2025.

**LIDIANY SILVA ABREU**

**CLÁUDIA VIEIRA LAMAR**

Membros da Equipe de Apoio

**JAQUELINE DOS SANTOS CERQUEIRA**

Membro da Equipe de Apoio

*Aprovado por:*

**EUNICE HENRIQUES PEREIRA VILELA**

Agente de Contratação