

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

RECOMENDA-SE A LEITURA ATENTA DE TODOS OS TERMOS DO EDITAL E ANEXOS

Processo Administrativo nº: 053/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, SUPRIMENTOS ADMINISTRATIVOS, COPA, COZINHA, ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 026/2026

Sistema de Registro de Preço (SRP)

Critério de Julgamento: Menor preço por **LOTE**.

Modo de Disputa: Aberto/Fechado.

Forma de pagamento: 15 dias após emissão da nota fiscal.

Local da sessão pública do pregão: www.ammlicita.org.br

Data de Abertura para lances: 20/10/2026

Horário: 09:00 horas, referência horário de Brasília

Data estimada da homologação pela Autoridade Superior: 27/10/2026

Esclarecimentos: Diretamente pela plataforma de licitações www.ammlicita.org.br

A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR EM SUA PROPOSTA, OBRIGATORIAMENTE, ENDEREÇO DE E-MAIL VÁLIDO POR ONDE OCORRERÃO AS COMUNICAÇÕES/NOTIFICAÇÕES DO CONSÓRCIOINTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS - CISAB, PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS.

PARA FINS DE PADRONIZAÇÃO, NO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA É PREFERENCIAL A UTILIZAÇÃO DO ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

Processo Administrativo nº: 053/2026

Data de Abertura para Lances: 20 de outubro de 2026

Horário: 09:00 horas

Local: www.ammlicita.org.br

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB ZONA DA MATA**, mediante o Pregoeiro(a), designado pela Portaria nº. 008/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na data, horário e local acima indicados, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, resoluções CISAB e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. Tem-se como objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, SUPRIMENTOS ADMINISTRATIVOS, COPA, COZINHA, ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A presente contratação foi precedida de Estudo Técnico Preliminar, que fundamentou a escolha da solução adotada, a definição do objeto e o critério de julgamento estabelecidos neste Edital, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.2. A presente contratação está alinhada ao planejamento interno do CISAB-ZM, elaborado para atendimento das necessidades administrativas e operacionais da entidade, observados os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.2. A licitação será dividida por **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência, visando ampliar a competitividade do certame, possibilitar a participação do maior número de fornecedores e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigido neste Edital e seus documentos complementares.

2.2. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica utilizada para a realização da licitação, conforme disposto no subitem 3.2, bem como possuir cadastro

no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do subitem 3.3 deste Edital.

2.3. O licitante é o único responsável pelas transações realizadas em seu nome na plataforma eletrônica, bem como pela guarda e utilização de suas credenciais de acesso. As propostas, os lances e os demais atos praticados por seu representante serão considerados válidos e vinculantes, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CISAB-ZM responsabilidade por danos decorrentes do uso indevido das credenciais, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do licitante verificar a exatidão das informações constantes dos sistemas mencionados no item 2.2, bem como mantê-las atualizadas perante os órgãos e entidades responsáveis pelo respectivo cadastro, devendo promover imediatamente a correção, alteração ou regularização dos registros sempre que identificar inexatidão, inconsistência ou desatualização dos dados.

2.4.1. A inobservância do disposto no caput deste item poderá resultar na desclassificação do licitante na fase de habilitação. A Administração analisará cada situação com base nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerando as circunstâncias do caso concreto.

2.5. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e considerando o valor estimado da contratação, os itens cujo valor seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) terão participação exclusiva de pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que se enquadrem legalmente como microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido às microempresas, às empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

2.7. Não poderão disputar desta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 2.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio¹;
- 2.7.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.** Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9.** O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive de sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11.** O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

¹ Não será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio, pois a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação, são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não sendo o caso da presente licitação

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.6.8 se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico e participação no Pregão Eletrônico, os interessados deverão possuir chave de identificação e senha pessoal, de uso exclusivo e intransferível, obtidas por meio da **Plataforma de Licitações da Associação Mineira dos Municípios – AMM Licita**, disponível em <https://ammlicita.org.br/>. Para tanto, deverão estar previamente cadastrados na referida plataforma, sendo o cadastramento realizado no mesmo endereço eletrônico.

3.3. Os interessados também **deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**.

3.3.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5. A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante acesso ao sistema eletrônico com a utilização da senha pessoal do credenciado e o posterior envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio da plataforma, até a data e o horário estabelecidos. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.6. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá assinalar, “SIM” OU “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, a opção correspondente às seguintes declarações:

- I- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.
- II- Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14

(quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

- III- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- IV- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- V- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21 *(não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria).*
- VI- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

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

3.8. Se não houver algum dos campos acima (subitem 3.6) na plataforma da AMM, o licitante deverá apresentá-la em documento próprio, devidamente assinado, juntamente com os demais documentos exigidos para participação no certame, por meio do sistema eletrônico.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, como já dito no item 2 e seus subitens.

4.3. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços, contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, juntamente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, momento em que será automaticamente encerrado o prazo para envio desses documentos.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 4.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.6.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.7.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.8.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.9.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.10.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro(a), de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
- 4.11.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 4.11.1.** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro(a), via sistema.
- 4.12.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.13.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 4.14.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 4.15.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4.16. Nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, ao participarem do certame os licitantes concordam que as propostas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá elaborar sua proposta por meio do preenchimento dos campos disponibilizados no sistema eletrônico, observando as seguintes informações:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca e modelo, quando aplicável;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

5.1.5. Em caso de haver divergência entre o descritivo dos itens na plataforma e do Termo de Referência prevalecerá o do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto constantes da proposta vinculam o licitante, que se responsabiliza por seu integral cumprimento.

5.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a contratação. A omissão de quaisquer desses custos não conferirá ao licitante o direito de pleitear acréscimos posteriores, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis, caso constatada a inexequibilidade da proposta ou a prestação de informações inverídicas.

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

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

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

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

5.7.1. Em eventual descumprimento da proposta, como será devidamente abordado nos instrumentos cabíveis, tanto a Contratante, quanto o órgão gerenciador e os

participantes (em caso de registro de preços), poderão punir a eventual contratada ou empresa que teve os preços registrados.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas aplicáveis à espécie, quando participarem de licitações públicas;

5.10. Os contratados que descumprirem as regras previstas neste Edital estão sujeitos à responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.11. A Administração e os contratados, respeitado o devido processo legal, estarão sujeitos, alternativamente, à:

5.11.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

5.11.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.12. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da sessão pública desta licitação ocorrerá automaticamente por meio do sistema eletrônico, na data, no horário e no local indicados neste Edital.

6.2. O sistema eletrônico poderá disponibilizar, durante a sessão pública, campo próprio destinado à comunicação entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.3. A Pregoeiro(a) realizará a análise preliminar das propostas apresentadas, desclassificando, de forma fundamentada, aquelas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital, que contiverem vícios insanáveis ou que deixarem de apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.4. Será desclassificada a proposta que contenha qualquer informação ou elemento que possibilite a identificação do licitante.

6.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 6.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do respectivo registro no sistema..
- 6.9.** Os lances deverão ser apresentados em conformidade com o critério de julgamento estabelecido neste Edital.
- 6.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema ou percentual de desconto superior ao último registrado, quando o critério de julgamento for o de maior desconto.
- 6.12.** O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 0,10 (dez centavos), aplicando-se tanto aos lances intermediários quanto ao lance que apresentar a melhor oferta.
- 6.13.** O modo de disputa adotado neste Edital definirá o rito do procedimento.
- 6.14.** Quando adotado o modo de disputa **aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observadas as prorrogações automáticas previstas neste Edital.
- 6.14.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos.
- 6.14.2.** Haverá prorrogação automática pelo sistema, se ofertado lance nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.14.3.** A prorrogação automática de que trata o subitem 6.15.2 terá duração de 2 (dois) minutos e será sucessivamente renovada sempre que houver novos lances durante o respectivo período de prorrogação, inclusive lances intermediários.
- 6.14.4.** Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances de acordo com a ordem final de classificação.
- 6.14.5.** Após o encerramento da etapa competitiva, caso a melhor proposta apresente diferença de, no mínimo, 5% (cinco por cento) em relação à proposta classificada em segundo lugar, a Pregoeiro(a), auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para definição das demais colocações.
- 6.14.6.** Após o reinício previsto no item 6.15.5, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.15.** Quando adotado o modo de disputa **aberto e fechado** para o envio de lances no pregão eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos durante a etapa aberta, com posterior lance final e fechado.
- 6.15.1.** A etapa competitiva terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Decorrido esse prazo, o sistema emitirá aviso de fechamento iminente dos lances, iniciando-se período aleatório de até 10 (dez) minutos, ao término do qual a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.15.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem 6.16.1, o sistema oportunizará a oferta de lance final e fechado ao autor da oferta de valor mais baixo e aos das ofertas com preços

- até 10% (dez por cento) superiores àquela, em até 5 (cinco) minutos, mantido o sigilo até o encerramento desse prazo.
- 6.15.3.** No procedimento de que trata o subitem 6.16.2, poderá optar por manter o último lance apresentado na etapa aberta ou ofertar lance mais vantajoso.
- 6.15.4.** Não havendo, no mínimo, 3 (três) propostas nas condições definidas no *caput* deste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.15.5.** Encerrados os prazos previstos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances de acordo com a classificação crescente de valores.
- 6.16.** Quando adotado o modo de disputa **fechado e aberto**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e de eventuais prorrogações.
- 6.16.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.17., os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, poderão oferecer novos lances sucessivos.
- 6.16.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos.
- 6.16.3.** Haverá prorrogação automática pelo sistema, se ofertado lance nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.16.4.** A prorrogação automática da etapa de lances prevista no subitem 6.17.3 será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados durante a prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.16.5.** Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.16.6.** Se definida a melhor proposta e se a sua diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.16.7.** Após o reinício previsto no item 5.13.6, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.21. Se a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.22. Concorrerá com o valor de sua proposta o licitante que não apresentar lances.

6.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.23.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.

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

6.23.4. Havendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.25. Em eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.25.1. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.25.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

- 6.25.3.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.26.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.26.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
 - 6.26.2.** Empresas brasileiras;
 - 6.26.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.26.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.27.** Se ainda persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.28.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.28.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.29.** Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.30.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.
- 7.1.1.** O preço máximo estimado para a contratação foi definido com base em pesquisa de mercado realizada na fase preparatória do processo, utilizando-se a média

dos valores obtidos nas cotações junto a fornecedores do ramo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

7.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

7.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

7.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. O Pregoeiro(a) deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.13. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.14. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. O Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

8.3. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro(a) poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8.6. Serão rejeitadas as propostas que:

8.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

8.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro(a).

8.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

8.7.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

- **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.2. registro comercial no caso de firma individual;

9.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

9.4. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

9.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

9.6. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

9.7. prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União **E** prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

9.8. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

9.9. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.10. prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

9.12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

9.12.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.12.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

9.12.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

• **DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.13 De acordo com a tese firmada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Consulta n. 1148573, Rel. Cons. Telmo Passareli, publicada em 25/06/2024, *“a depender do objeto contratado e da situação fática que ensejou a contratação, a Administração tem discricionariedade para definir os parâmetros adequados de aptidão econômica do licitante e, conseqüentemente, exigir a documentação indispensável para o seu reconhecimento”*.

9.14 O art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece que nas licitações somente poderão ser exigidos documentos referentes à *“qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”*.

9.15 Com fundamento no dispositivo constitucional alhures, no entendimento firmado pelo TCE/MG assinalado acima e considerando:

- A baixa complexidade e o grau de padronização dos serviços/objeto da licitação;
- A necessidade de reduzir os custos transacionais e otimizar o desenvolvimento do certame, prestigiando o princípio da eficiência;
- Que a exigência da satisfação de índices contábeis por meio de balanços patrimoniais não representa condição indispensável à formalização do contrato ou execução dos serviços, tampouco se revela essencial diante da natureza do objeto licitado.

9.16 **Será exigido do licitante, para fins de comprovação de habilitação econômico-financeira, apenas a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021**

9.17 DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

9.17.1 Anexar na plataforma junto com os documentos de habilitação o catálogo/folders para todos os itens para correta análise do setor técnico requisitante.

9.18 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.18.1. As exigências de qualificação técnica aplicáveis a determinados itens, incluindo documentos, certificados, registros, catálogos, laudos ou demais comprovações técnicas eventualmente necessárias, estarão expressamente indicadas no descritivo de cada item constante do Termo de Referência.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor contratado direto conforme o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento específico do CISAB -ZM.

10.2. O prazo de convocação para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.4. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e no sítio eletrônico do CISAB -ZM, no mínimo, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

10.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.7. As condições para alteração dos preços registrados estão previstas na Resolução n. 005/2024 do CISAB-ZM

10.8. As demais regras referentes ao procedimento do registro de preços, bem como adesões, constam em minuta da Ata de Registro de Preços e na Resolução nº 005 de 2024 do CISAB-ZM. Havendo incompatibilidade entre os termos da Ata de Registro de preços neste Edital, bem como na própria Ata, aplicam-se as regras da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15 da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM;

11.1.2. Poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

11.2. O registro que se refere o subitem 11.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

11.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a primeira parte do subitem 11.1.2 (dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação) antecederão aqueles de que trata a segunda parte do referido subitem (dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original).

11.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o subitem 11.1.2 e o subitem 11.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM.

11.5. Aplicam-se ao cadastro de reserva as demais disposições constantes da Ata de Registro de Preços e da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM, prevalecendo esta última em caso de conflito.

12. DOS RECURSOS

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

12.2. O Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a

intenção de recorrer, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.4. Havendo manifestação pela interposição de recursos, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.5. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.6. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio da(o) servidor(a) designado(a), que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

13.2. Resguardada a disposição do item anterior, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

13.2.1 Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

13.2.2 Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

13.2.3 Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

13.2.4 Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

- 13.2.5** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- 13.2.6** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- 13.2.7** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- 13.2.8** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- 13.2.9** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- 13.2.10** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- 13.2.11** Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- 13.2.12** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.
- 13.2.13** Demais regras sobre fiscalização e gestão do contrato se encontram no Termo de Referência e demais instrumentos anexos ao Edital, além, por óbvio, do que consta na Lei nº 14.133/2021.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1.** As regras principais para o pagamento se encontram no Termo de Referência anexo a este Edital.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 15.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro(a) durante o certame;
 - 15.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 15.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 15.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 15.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 15.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
 - 15.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

- 15.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 15.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 15.1.6.** fraudar a licitação;
 - 15.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 15.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1.** advertência;
 - 15.2.2.** multa;
 - 15.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
 - 15.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 15.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 15.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 15.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 15.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do lote ou do item a que se refere a infração, ou do contrato celebrado, quando houver, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, observado o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos da legislação vigente e resolução do CISAB-ZM.

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

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

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

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

15.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal e civil.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.1.1. O protocolo da impugnação ou de pedidos de esclarecimentos deve ser feito diretamente pelo site www.ammlicita.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise.

16.2. Cabe ao pregoeiro(a) responder os esclarecimentos e/ou decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame. A resposta será no próprio sistema AMM.

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

16.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação, que aceitará, ou não, a seu critério.

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

16.5. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do certame.

16.6. Decairá o direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para realização da licitação.

17.1.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.cisab.com.br/>. Poderá, ainda, ser publicado em outros sítios eletrônicos, a exemplo do próprio site da AMM, em campo próprio.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, exceto se houver comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. É facultada ao Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

17.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sujeitos às penalidades administrativas, penais e civis.

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

17.6. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.7. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual e todos os documentos que integram o edital.

17.8. Em regra, os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório. Para que tenha direito à indenização, deverá comprovar, por meio de prova inequívoca e robusta, os prejuízos que teve com a eventual anulação ou revogação.

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

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

17.11. Todos os horários estabelecidos neste Edital, em avisos e errata, e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, da mesma forma que toda menção a valores refere-se à moeda Real (R\$).

17.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.12.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

17.14. Para fins de aplicação da sanção administrativa deste Edital, o lance é considerado proposta.

17.15. Ficam os licitantes/contratados obrigados a manterem os endereços físicos e eletrônico (e-mail) atualizados e, ainda, ficam obrigados a informar à Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, em caso de quaisquer alterações.

17.16. Presumem-se como lidas as mensagens eletrônicas enviadas (por qualquer meio) aos licitantes/contratados, após 5 (cinco) dias úteis do envio, a partir de quando os prazos para manifestações e/ou defesa começarão a correr.

17.17. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente. O licitante vencedor terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para assinatura do contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

17.18. Em caso de divergência entre as normas previstas no Edital, nas Resoluções do CISAB-ZM, na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e seus anexos, prevalecerá o seguinte:

17.18.1. Em primeiro lugar, as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, seguido das Resoluções do CISAB-ZM, e demais normas aplicáveis à espécie, de nível Estadual, dentre outras normas regulamentares e técnicas.

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

17.18.3. Somando-se à ordem acima, pauta-se sempre a prevalência, ainda, nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

17.18.4. O rol não é taxativo, sendo que se houver manifesto equivoco em alguma das normas ou instrumentos com grau de preferência, pode ser levado em consideração as demais normas ou instrumentos integrantes deste Edital, desde que motivado.

17.19. Poderá ser verificada a situação de regularidade da documentação das licitantes no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, especialmente para verificação se mantém regular com a documentação exigida na licitação no período da contratação. Caso não seja possível a verificação no SICAF, a empresa contratada deverá entregar a documentação que porventura for solicitada pela Administração.

17.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

17.20.1. ANEXO I - DFD

17.20.2. Anexo II - Estudo Técnico Preliminar

17.20.3. Anexo III – Termo de referência

17.20.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta

17.20.5. ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços

17.20.6. ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

17.21. Considerando que os anexos acima identificados são parte integrante do Edital, todas as disposições ali previstas serão aplicadas para a presente licitação, sendo, portanto, de leitura obrigatória dos licitantes.

17.22. O foro competente para dirimir as controvérsias deste Edital é o da Comarca de Viçosa, Estado de Minas Gerais.

Viçosa, 2 de outubro de 2026.

Iolanda de Sena Gonçalves
Superintendente do CISAB-ZM

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais.	
Responsável pela Demanda: Izabela Galvão Fernandes	Cargo: Coordenadora Compras
E-mail: coordenacaodecompras@cisab.com.br	Telefone: (31) 3891-5636
Objeto: () Serviço não continuado () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra (X) Material de consumo () Material permanente / equipamento	
Forma de Contratação sugerida: Sugere-se Pregão – Registro de Preços.	

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação tem por finalidade suprir a demanda contínua de aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e expediente, destinados à manutenção das atividades administrativas do CISAB-ZM.

Os materiais objeto da contratação constituem insumos indispensáveis para o adequado funcionamento dos setores administrativos, técnicos e operacionais, sendo utilizados na elaboração de documentos, processos administrativos, realização de reuniões e atendimentos, organização e arquivamento de documentos, comunicação interna e externa, higienização e conservação dos ambientes, bem como no suporte às demais atividades necessárias ao funcionamento da instituição.

A aquisição visa garantir a continuidade dos serviços prestados, evitando a interrupção das atividades em razão da indisponibilidade de materiais essenciais ao expediente diário. Além disso, busca-se manter estoque compatível com o consumo estimado, assegurando maior eficiência no planejamento das aquisições, racionalização dos recursos públicos e observância aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o regular desempenho das competências institucionais do CISAB ZM, contribuindo para a execução de suas atividades administrativas e para o atendimento das demandas dos municípios consorciados.

2. QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

O objeto deste processo foi levantado de acordo com as necessidades locais e pensado estrategicamente sob as demandas do planejamento do CISAB.

LOTE

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CISAB	ARIS	TOTAL
LOTE 1 - GÊNEROS ALIMENTÍ- CIOS E COPA	1.1	AÇÚCAR Tipo Cristal, embalado em pacote de polietileno de 5 kg com prazo de validade de no mínimo 12 meses.	PCT	15	15	30
	1.2	CAFÉ EM PÓ SUPERIOR - Café torrado e moído; espécie: 100% arábica, moagem média, pó homogêneo, torra variando entre 50 a 65 pontos de Disco Agtron ou equivalentes; correspondente ao intervalo médio moderadamente Escuro e Médio Claro; bebida po mole a dura; isento de gosto Rio, Riozona, Robusta e Conilon; EMBALAGEM: Acondicionado em pacotes vácuo puro ou alto vácuo de 500 gramas, confeccionado em saco de filme plás co ou inteiramente aluminizado, lacrado, sem apresentar sinais de violação; contendo, no mínimo, as seguintes informações impressas diretamente na embalagem: data de fabricação, validade de produto, nome do fabricante, endereço, registro do órgão competente e composição do café 100% arábica. Não sendo aceitas embalagens com rótulos provisórios como, por exemplo, sob forma de e quetas. O produto deverá ser entregue acondicionado em caixas de papelão com capacidade entre 10 a 30 pacotes. VALIDADE: O produto deverá ter sido fabricado há no máximo 30 dias quando entregue na ARIS-MG com prazo de validade não inferior a 18 (dezoito) meses, contados a par r da data de fabricação. LAUDO: Apresentar dois laudos (um atualizado no momento da proposta e um laudo atualizado do lote da entrega no momento de entrega) de análise do produto ofertado emi do por laboratório habilitado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analí cos de Saúde da Agência Nacional da Vigilância Sanitária (REBLAS/ANVISA), pelos Ministérios da Agricultura e/ou da Saúde. Deverá ser comprovado nota de qualidade global mínima de 6,0 e laudo de análise de microscopia, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Marcas de referência: Grão Arábica, Coffee ++, 3 Corações Premium, Melita Regiões Brasileiras.	UN	200	200	400
	1.3	ADOÇANTE Adoçante dietético líquido 100ml, na embalagem deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Acondicionado em frascos. Com prazo de validade mínima de 24 meses.	UN	60	60	120
	1.4	BISCOITO CREAM CRACKER Biscoito cream cracker embalagem com 200g Biscoito salgado cream crackers. Ingredientes: farinha de trigo rica com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, malte, leite em pó, sal, fermento biológico e fermentos químicos: bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico. Contém glúten. Identificação do produto e prazo de validade.	UN	50	50	100

LOTE 2 - DESCARTÁVEIS E COPA	1.5	BISCOITO ROSQUINHA COCO Biscoito rosquinha sabor coco. Embalagem com 300g Biscoito rosquinha - Biscoitos fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, sem corantes, isenta de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais, devendo estar em perfeito estado de conservação. Composição básica dos biscoitos: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, açúcar, amido de milho. Deve apresentar o sabor agradável e característico daquele escolhido. O rotulo deve ser identificado conforme determina a legislação. Identificação do produto e prazo de validade. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, secos, não podendo apresentar excesso de dureza, nem se apresentar quebradiços.	UN	50	50	100
	1.6	BISCOITO ROSQUINHA LEITE Biscoito rosquinha sabor leite. Embalagem com 350g. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, sal refinado, fermentos químicos bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio, emulsificante lecitina de soja, acidulante ácido cítrico e aromatizante. CONTÉM GLÚTEN. Embalagem de 350g. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, secos, não podendo apresentar excesso de dureza, nem se apresentar quebradiços.	UN	50	50	100
	2.1	COPO PLÁSTICO 200 ML Copos Descartáveis para água, capacidade de 200 ml, em polipropileno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 100 unidades.	PCT	100	100	200
	2.2	COPO PLÁSTICO 50 ML – Copos Descartáveis para café, capacidade de 50 ml, em polipropileno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 100 unidades	PCT	50	50	100
	2.3	MEXEDOR DESCARTÁVEL Tipo: Mexedor descartável para bebidas; Material: Poliestireno (PS), polipropileno (PP), madeira reflorestada ou material equivalente próprio para contato com alimentos; Comprimento mínimo: 8 cm; Superfície lisa e acabamento uniforme; Resistente ao contato com bebidas quentes e frias; Produto atóxico e inodoro; Cor branca, natural ou similar; Pacote com 100 unidades	PCT	10	0	10
	2.4	GUARDANAPO DE PAPEL Tipo: Guardanapo de papel descartável; Material: Papel celulósico 100% virgem ou reciclado de boa qualidade; Folha simples ou dupla; Cor branca; Textura macia e absorvente; Dimensões mínimas abertas: 20 cm x 20 cm; Produto livre de impurezas, manchas, odores ou defeitos de fabricação; Boa resistência ao manuseio e à absorção de líquidos. Pacote com 50 unidades	PCT	20	20	40
	2.5	PAPEL ALUMÍNIO Rolo de Papel Alumínio, com medidas aproximadas em 45cm x 7,5m.	RL	120	0	120

	2.6	GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	20	20	40
	2.7	FACA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	10	10	20
	2.8	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	50	50	100
	2.9	PRATO DESCARTÁVEL 15 CM Prato descartável 15 cm, raso, pacote com 10 unidades cada.	PCT	50	50	100
	2.10	PRATO DESCARTÁVEL 21 CM Prato descartável 21 cm, fundo, pacote com 10 unidades cada.	PCT	50	50	100
	2.11	PLÁSTICO FILME: Plástico filme em pvc transparente, 28 cm de largura x 30 metros.	UN	40	0	40
	2.12	SACOLA PLÁSTICA BRANCA REFORÇADA RESISTENTE. 30x40cm. Pacote com 1000 unidades.	UN	20	0	20
	2.13	COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS , capacidade nominal de 300 ml, cor branca. Fabricado em papel rígido com revestimento apropriado para contato com alimentos e bebidas, proporcionando resistência térmica e estrutural durante o uso. O produto deverá ser atóxico, adequado para contato com alimentos, resistente à deformação quando utilizado com bebidas quentes ou frias e apresentar acabamento firme. Acondicionado em caixas lacradas de fábrica contendo 100 (cem) unidades, garantindo as condições de higiene e conservação até sua utilização.	CAIXA	30	0	30
	2.14	COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS , capacidade nominal de 60 ml, cor branca. Fabricado em papel rígido com revestimento apropriado para contato com alimentos e bebidas, proporcionando resistência térmica e estrutural durante o uso. O produto deverá ser atóxico, adequado para contato com alimentos, resistente à deformação quando utilizado com bebidas quentes ou frias e apresentar acabamento firme. Acondicionado em caixas lacradas de fábrica contendo 100 (cem) unidades, garantindo as condições de higiene e conservação até sua utilização.	CAIXA	20	0	20
	3.1	CONJUNTO DE 12 PARES DE XÍCARA COM PIRES PARA CAFÉ EM PORCELANA BRANCA - 50ML Conjunto para café, composto por xícara e pires, fabricado em porcelana fina, lida, formato cilíndrico, na cor branca, com capacidade aproximada de 50 ml	CONJUNTO	2	0	2
LOTE 3 - UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	3.2	JARRA INOX 1L COM TAMPA E APARADOR DE GELO. Material da garrafa e da tampa: inox; Capacidade: 1 litros; Medida aproximadas: altura 19cm, diâmetro 13cm.	UN	5	0	5

	3.3	Fervedor 2 L Água Leite Antiaderente Alumínio. - Material: alumínio. - Capacidade em volume: 2L. - Com revestimento antiaderente.	UN	1	0	1
	3.4	GARRAFA TÉRMICA EM INOX 1,0 L Garrafa térmica com o corpo construído em aço inoxidável, fundo, tampa e alça, preferencialmente, na cor preta, provido de isolamento térmico, com ampola de vidro espelhado, sistema de bomba automática através de pressão, tampa rosqueável de forma a garantir perfeita vedação, conservando a temperatura do líquido armazenado e impedindo vazamentos	UN	4	4	8
	3.5	TOALHA DE MESA BRANCA LISA 3,00 X 1,60	UN	4	0	4
	3.6	FERVEDOR 1 L ÁGUA LEITE ANTIADERENTE ALUMÍNIO. Cor Vermelho ou Preto. - Material: alumínio. - Capacidade em volume: 1L. - Diâmetro: 12cm. - Altura: 10.3cm. - Com revestimento antiaderente.	UN	3	0	3
	3.7	ISQUEIRO GRANDE: acendedor tipo mecânico (isqueiro); com corpo plástico, ponteira de metal; acionado através de dispositivo de atrito (faísca) em contato com o gás. Tamanho grande; Comprimento: 2,5 cm/Largura: 1,2 cm/Altura: 8 cm/Peso: 23 g Acende até 3.000 vezes	UN	5	0	5
LOTE 4 - ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO	4.1	PORTA CANETAS Porta Lápis/Caneta Escritório Aramado 3 Divisórias Preto.	UN	10	5	15
	4.2	CHAVEIRO COM ETIQUETA - 30.16.005982 Chaveiro, material alumínio, tamanho 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais área livre porta etiqueta 3,5 com x 2 cm. Cores sortidas. Padrão de qualidade igual ou superior a Acrimet	UN	100	0	100
	4.3	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO Material: Polipropileno corrugado (polionda); Cor: Preta; Dimensões aproximadas: 350 mm (comprimento) x 130 a 135 mm (largura) x 240 a 245 mm (altura); Formato compatível para arquivamento de documentos tamanho ofício e A4; Sistema de montagem por encaixe, dispensando o uso de adesivos ou grampos; Possuir visor, área ou campo apropriado para identificação do conteúdo arquivado; Possuir furos laterais para ventilação e facilitação do manuseio e transporte; Material resistente à umidade e de fácil higienização; Capacidade estrutural compatível com o armazenamento de documentos e processos administrativos.	UN	100	0	100

LOTE 5 - ERGONOMIA E	4.4	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 28 LITROS Capacidade nominal: 28 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	0	20
	4.5	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 20 LITROS Capacidade nominal: 20 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	0	20
	4.6	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 50 LITROS Capacidade nominal: 50 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	0	20
	4.7	PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4, COM 12 DIVISÓRIAS COLORIDAS, material transparente. Sem lombo	UN	20	0	20
	4.8	PORTA-CANETAS DE MESA Tipo: Porta-canetas de mesa; Material: Poliestireno, polipropileno, acrílico ou material equivalente de alta resistência; Cor: Preta. Estrutura resistente a impactos leves e ao uso contínuo; Possuir, no mínimo, compartimento destinado ao armazenamento de canetas, lápis e materiais similares; Base estável que evite tombamentos durante o uso normal;	UN	10	0	10
	5.1	CAPA PARA NOTEBOOK: Capa para notebook de 15 polegadas; Cor preta; Material Neoprene;	UN	5	5	10

ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA		Resistente a água; Alça e zíper reforçada; Bolso externo; Protege contra quedas; Compatível com modelos Samsung; Dimensões aproximadas: 743 x 24 x 2 cm; 180 g				
	5.2	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO Apoio Punho Teclado material: espuma de poliuretano de baixa densidade, tipo: ergonômico, cor: preto, comprimento: 48, largura: 28, aplicação: digitação	UN	50	20	70
	5.3	ALMOFADA ERGONÔMICA PARA PUNHOS - MOUSE PAD Apoio com aproximadamente 15 mm de altura para manter o punho em posição neutra quando da utilização de mouse. Material: Espuma de poliuretano macia com base de rolagem do mouse em PVC semi texturizado, inserido na peça sem processo de colagem. Dimensões aproximadas: 230mm x 210mm Cores: Preto, Azul ou Cinza Base de rolagem material: Película de PVC Texturizado inserido (sem colagem) Área aproximada útil de Rolagem: 185x160mm Peso aproximado do produto: 140g	UN	20	20	40
	5.4	SUPORTE ERGONÔMICO PARA MONITOR AJUSTAVEL Para monitores LCD de 14" À 32";- Ajuste de altura e ângulo na vertical de até 15o;- Dimensão aprox. da Base: 1 x 28 x 18 cm;- Comprimento da coluna: 37 cm- Diâmetro da haste: 03 cm- Peso máximo Suportado: 20 Kg- Furação: 100x100mm;- Material: Produzido em aço, alumínio e plástico;- Base em vidro;- Fácil instalação	UN	30	30	60
	5.5	APOIO ERGONÔMICO PARA PÉS - Características: Apoio ergonômico para pés, com estrutura de tubo e chapas de aço montada sob base injetada em polipropileno ou ABS ou termoplástico de alto impacto com textura antiderrapante; Mecanismo de regulação de altura com possibilidade de acionamento com os próprios pés do usuário. Inclinação com balanço que se ajusta de acordo com a postura do usuário. Pés com borrachas antiderrapante. Em conformidade com a NR 17 - ERGONOMIA do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.	UN	10	0	10
	5.6	SUPORTE PARA GABINETE DE CPU SUPORTE PARA CPU, COM 04 RODÍZIOS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC RESISTENTE, - Utilização versátil - Compatível com gabinetes AT e ATX - Permite ajuste para diferentes tamanhos - Espaço interno ajustável de 15,5 à 22,5 cm - Facilita instalação e movimentação da CPU - Fácil instalação- NA COR PRETA. >>> GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO	UN	50	0	50
	5.7	SUPORTE PARA NOTEBOOK 15,6 polegadas Suporte projetado para notebooks de tela de 15,6", suportando pesos típicos de até 2,5 kg. Estrutura: base estável de metal ou aço carbono com superfície antiderrapante em silicone ou borracha para evitar deslizamento. Ajuste de altura: Coluna com ajuste de altura em várias posições para melhorar a ergonomia, alinhando o teclado e o monitor aos olhos. Ângulo de inclinação: suporte com ângulo de inclinação ajustável Ventilação: design com espaço livre na base e recortes para fluxo de ar, auxiliando na dissipação de calor do notebook. Atende Norma Regulamentar NR 17	UN	20	0	20

LOTE 6 - IDENTIFIC AÇÃO E ETIQUETA GEM	6.1	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) removível, na cor branca, medindo 80 x 40 mm, acondicionadas em rolos com 1.000 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes. Deverão ser fornecidas com impressão do logotipo do CISAB Lab, em até 3 (três) cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante.	Rolo	100	0	100
	6.2	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) REMOVÍVEL , na cor branca, medindo 100 x 150 mm, acondicionadas em rolos com 300 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes. Deverão ser fornecidas com impressão do logotipo do CISAB Lab, em até 3 (três) cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante.	Rolo	30	0	30
	6.3	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) REMOVÍVEL , na cor branca, medindo 100 x 75 mm, acondicionadas em rolos com 500 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes.	Rolo	20	0	20
	6.4	RIBBON MISTO PARA IMPRESSÃO POR TRANSFERÊNCIA TÉRMICA , medindo 110 mm x 74 m, compatível com a impressora de etiquetas Elgin L42 PRO. O ribbon deverá proporcionar impressão nítida, com boa aderência e resistência ao manuseio, sendo adequado para impressão em etiquetas utilizadas em laboratório.	UN	100	0	100
LOTE 7 - CERIMONI AL E EVENTOS	7.1	ESTRUTURA PARA BACKDROP: ESTRUTURA AJUSTÁVEL PARA BACKDROP 3 X 3 METROS Suporte Banner Profissional; -Estrutura Desmontável; -Tubos de aço metálico; -Acabamento em cor Preto; -Estrutura Compacta e Resistente; -Sistema de montagem simples; -Base no tamanho 50X14 cm acabamento em ponteiros de plástico; - 3 Pés - suporta até 10 quilos	UN	0	2	2
	7.2	PORTA BANDEIRAS DE CHÃO Porta bandeiras de chão com 3 (três) mastros, Base com 3 (três) furos, feito em madeira de lei, acabamento em verniz com espessura para mastros de 30mm.	UN	1	0	1
	7.3	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL Bandeira Oficial do Brasil para uso Interno, Tergal, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências da Lei nº 5.700/1971 e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014	UN	1	0	1

	7.4	BANDEIRA OFICIAL DE MINAS GERAIS Bandeira Oficial de Minas Gerais para uso Interno, Tergal Verão, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências legais do estado de Minas Gerais e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014	UN	1	0	1
	7.5	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-MG Bandeira do Município de Viçosa-MG para uso Interno, Tergal Verão, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências legais do município de Viçosa-MG, e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014		1	0	1
LOTE 8- UTILIDADES E EQUIPAM ENTOS DIVERSOS	8.1	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 30CMX40CM , 4kg 500 Sacos Transparente	UN	50	0	50
	8.2	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA SACOS PLÁSTICOS 25CMX35CM - 3kg aproximadamente 700 sacos	UN	50	0	50
	8.3	TAPETE CAPACHO VINIL ESPESSURA: 12MM Composição: 100% PVC 1,20x0,60m Cor preto	UN	5	5	10
	8.4	ESCADA Escada doméstica, material alumínio, número degraus 5 un, revestimento degrausborracha antiderrapante, capacidade 120 kg	UN	2	2	4
	8.5	REFIL PARA PURIFICADOR DE ÁGUA ELECTROLUX MODELO PE11X	UN	2	0	2
	8.6	CABEÇOTE DE LIMPEZA FILTRO PURIFICADOR ELETROLUX PE11X	UN	2	0	2
	8.7	LIXEIRA ARAMADA DE ESCRITÓRIO EM AÇO TELADO 10-11 LITROS	UN	20	0	20
	8.8	LIXEIRA 50 LITROS COM TAMPA E PADAL cesto para lixo, polietileno média densidade, 50 litros, retangular, com tampa e pedal, unidade 1.0 unidade. (cor branca, possui aro na parte superior para travamento da boca do saco de lixo, tampa acionada por pedal através de haste metálica, abertura da tampa mesmo quando encostada em paredes. medidas aproximadas: externa: a = 71 cm, l = 44,5 cm, p = 37 cm, interna: a = 60 cm, l = 39 cm, p = 24 cm)	UN	5	0	5
	8.9	LIXEIRA 15 LITROS COM TAMPA E PEDAL PROFISSIONAL lixeira, branca, pedal embutido, 15 litros, suporte para sacos plasticos, material polipropileno, retangular, cor branca, tampa acionada por pedal através de haste embutida em aço galvanizado. medidas aproximadas: a = 45 cm, l = 30 cm, p = 33 cm	KIT	5	0	5

Descrição completa no Termo de Referência

3. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

Data de início imediato após a assinatura do contrato.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, razão pela qual a indicação da dotação orçamentária não será exigida nesta fase, sendo as despesas decorrentes das futuras contratações suportadas por dotações orçamentárias próprias, a serem indicadas no momento da formalização de cada contratação, nos termos da legislação aplicável.

Viçosa- MG, 02 de outubro de 2026.

ANEXO II

ETP ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A título introdutório, tem-se que o presente documento caracteriza etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos e informações para a contratação de solução destinada a atender demanda do CISAB-ZM e ARIS MG.

O objetivo principal deste documento é expor detalhadamente a necessidade a ser satisfeita e identificar no mercado a melhor solução para atendê-la, em observância às normas e princípios que regem a Administração Pública.

A elaboração deste documento é norteadada pelas disposições do art. 6º, inciso XX, e 18, §1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. A licitação será compartilhada, com a ARIS-MG figurando como participantes na ata do registro de preços, nos termos do que prevê o art. 7º, inciso XIV do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico - CISAB Zona da Mata e nos termos do Termo de Convênio nº 001/2022.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, §1º, inciso I)

2.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a necessidade e a viabilidade da contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e expediente, destinados à manutenção das atividades administrativas dos órgãos participantes, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Estudo, no Termo de Referência e demais anexos.

2.2 A contratação é necessária para assegurar o abastecimento contínuo dos órgãos participantes, garantindo a disponibilidade dos materiais indispensáveis ao desempenho das atividades administrativas e operacionais, bem como à adequada prestação dos serviços públicos.

2.3 Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas encaminhadas pelos entes participantes, considerando o histórico de consumo, a média de utilização dos materiais, o número de usuários atendidos e a necessidade de manutenção dos estoques durante o período de 12 (doze) meses.

2.4. A licitação será realizada de forma compartilhada, nos termos do art. 7º, inciso XIV, do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata – CISAB Zona da Mata, possibilitando a padronização das aquisições, o ganho de escala, a ampliação da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas para os entes participantes.

2.5. Considerando que a demanda pelos materiais é contínua, com consumo variável entre os órgãos participantes, e que não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido por cada ente ao longo da vigência contratual, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, permitindo contratações futuras e parceladas, conforme a necessidade da Administração, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6. Ressalta-se que a ausência da contratação poderá comprometer a manutenção dos estoques mínimos e, conseqüentemente, prejudicar o funcionamento regular das atividades administrativas e a continuidade dos serviços prestados pelos órgãos participantes, evidenciando o interesse público na realização da presente contratação.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.1 Até a presente data, o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata – CISAB Zona da Mata não instituiu Plano de Contratações Anual (PCA).

3.2 Não obstante a inexistência de Plano de Contratações Anual, a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Consórcio e dos entes consorciados participantes, decorrendo da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e expediente, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais e à continuidade da prestação dos serviços públicos.

3.3 A contratação também está em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da manutenção da prestação dos serviços públicos do e da economicidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a adoção do Sistema de Registro de Preços adequada em razão da imprevisibilidade dos quantitativos efetivamente demandados pelos órgãos participantes ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Os licitantes deverão atender aos requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e às exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

4.2. Os requisitos técnicos, as especificações do objeto, as condições de execução da contratação e as demais obrigações das partes serão detalhados no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO (art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. Para atendimento da necessidade identificada, verificou-se que a solução disponível no mercado consiste na aquisição dos gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e expediente junto a fornecedores especializados.

5.2. Não foram identificadas alternativas mais vantajosas capazes de atender à demanda, considerando que os bens objeto da contratação não são produzidos ou fornecidos pelo CISAB Zona da Mata ou pelos entes consorciados.

5.3. Assim, conclui-se que a realização de processo licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada para atender às necessidades dos órgãos participantes, assegurando competitividade, economicidade e eficiência nas futuras aquisições.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. A solução consiste na aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado,

conforme a necessidade dos órgãos participantes e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. Os quantitativos registrados são estimativos e não obrigam os órgãos participantes à aquisição integral dos itens, facultando-se a contratação conforme a efetiva necessidade. O pagamento será devido somente em relação aos itens efetivamente fornecidos e recebidos.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Optou-se pelo critério de julgamento de menor preço por lote, considerando a natureza e a destinação dos itens, que possuem correlação e são destinados à mesma finalidade administrativa. A contratação por lote proporciona maior eficiência na gestão da Ata de Registro de Preços, simplifica a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, além de reduzir custos administrativos. A medida também considera a experiência de contratações anteriores, nas quais a pulverização do fornecimento entre diversos fornecedores dificultou o gerenciamento da ata e ocasionou problemas de entrega de produtos, demonstrando que o agrupamento em lotes é a alternativa mais adequada para assegurar maior eficiência e efetividade na execução contratual.

8. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS

8.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade de cada órgão participante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.2. Os materiais deverão ser entregues nos endereços indicados por cada órgão participante quando da emissão da Ordem de Fornecimento, compreendendo, inicialmente, o CISAB ZM e a ARIS ZM.

8.3. O prazo estimado para entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser ajustado entre as partes quando houver justificativa e interesse da Administração.

8.4. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais documentos da contratação, sendo de responsabilidade da contratada a substituição dos produtos entregues em desconformidade, sem ônus para a Administração.

8.5. O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado pelo órgão demandante, observando-se as etapas de recebimento provisório e definitivo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da documentação pertinente, incluindo nota fiscal e demais documentos exigidos para comprovação da conformidade dos produtos, quando aplicável.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, §1º, inciso IV)

9.1 Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas apresentadas pelos entes participantes, considerando o histórico de consumo, as necessidades projetadas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e o planejamento das futuras contratações.

9.2. As quantidades estimadas constam na tabela deste Estudo Técnico Preliminar e possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação ou aquisição integral pelos órgãos participantes.

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CISAB	ARIS	TOTAL
LOTE 1 - GÊNEROS ALIMENTÍ- CIOS E COPA	1.1	AÇÚCAR Tipo Cristal, embalado em pacote de polietileno de 5 kg com prazo de validade de no mínimo 12 meses.	PCT	15	15	30
	1.2	CAFÉ EM PÓ SUPERIOR - Café torrado e moído; espécie: 100% arábica, moagem média, pó homogêneo, torra variando entre 50 a 65 pontos de Disco Agtron ou equivalentes; correspondente ao intervalo médio moderadamente Escuro e Médio Claro; bebida po mole a dura; isento de gosto Rio, Riozona, Robusta e Conilon; EMBALAGEM: Acondicionado em pacotes vácuo puro ou alto vácuo de 500 gramas, confeccionado em saco de filme plás co ou inteiramente aluminizado, lacrado, sem apresentar sinais de violação; contendo, no mínimo, as seguintes informações impressas diretamente na embalagem: data de fabricação, validade de produto, nome do fabricante, endereço, registro do órgão competente e composição do café 100% arábica. Não sendo aceitas embalagens com rótulos provisórios como, por exemplo, sob forma de e quetas. O produto deverá ser entregue acondicionado em caixas de papelão com capacidade entre 10 a 30 pacotes. VALIDADE: O produto deverá ter sido fabricado há no máximo 30 dias quando entregue na ARIS-MG com prazo de validade não inferior a 18 (dezoito) meses, contados a par r da data de fabricação. LAUDO: Apresentar dois laudos (um atualizado no momento da proposta e um laudo atualizado do lote da entrega no momento de entrega) de análise do produto ofertado emi do por laboratório habilitado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analí cos de Saúde da Agência Nacional da Vigilância Sanitária (REBLAS/ANVISA), pelos Ministérios da Agricultura e/ou da Saúde. Deverá ser comprovado nota de qualidade global mínima de 6,0 e laudo de análise de microscopia, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Marcas de referência: Grão Arábica, Coffee ++, 3 Corações Premium, Melita Regiões Brasileiras.	UN	200	200	400
	1.3	ADOÇANTE Adoçante dietético líquido 100ml, na embalagem deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Acondicionado em frascos. Com prazo de validade mínima de 24 meses.	UN	60	60	120
	1.4	BISCOITO CREAM CRACKER Biscoito cream cracker embalagem com 200g Biscoito salgado cream crackers. Ingredientes: farinha de trigo rica com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, malte, leite em pó, sal, fermento biológico e fermentos químicos: bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico. Contém glúten. Identificação do produto e prazo de validade.	UN	50	50	100
	1.5	BISCOITO ROSQUINHA COCO Biscoito rosquinha sabor coco. Embalagem com 300g Biscoito rosquinha - Biscoitos fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, sem corantes, isenta de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais, devendo estar em perfeito estado de conservação. Composição básica dos biscoitos: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, açúcar, amido de milho. Deve apresentar o sabor agradável e característico daquele escolhido. O rotulo deve ser identificado conforme determina a legislação. Identificação do produto e prazo de validade. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, secos, não podendo apresentar excesso de dureza, nem se apresentar quebradiços.	UN	50	50	100

	1.6	BISCOITO ROSQUINHA LEITE Biscoito rosquinha sabor leite. Embalagem com 350g. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, sal refinado, fermentos químicos bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio, emulsificante lecitina de soja, acidulante ácido cítrico e aromatizante. CONTÉM GLÚTEN. Embalagem de 350g. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, secos, não podendo apresentar excesso de dureza, nem se apresentar quebradiços.	UN	50	50	100
LOTE 2 - DESCARTÁVEIS E COPA	2.1	COPO PLÁSTICO 200 ML Copos Descartáveis para água, capacidade de 200 ml, em polipropileno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 100 unidades.	PCT	100	100	200
	2.2	COPO PLÁSTICO 50 ML - Copos Descartáveis para café, capacidade de 50 ml, em polipropileno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 100 unidades	PCT	50	50	100
	2.3	MEXEDOR DESCARTÁVEL Tipo: Mexedor descartável para bebidas; Material: Poliestireno (PS), polipropileno (PP), madeira reflorestada ou material equivalente próprio para contato com alimentos; Comprimento mínimo: 8 cm; Superfície lisa e acabamento uniforme; Resistente ao contato com bebidas quentes e frias; Produto atóxico e inodoro; Cor branca, natural ou similar; Pacote com 100 unidades	PCT	10	0	10
	2.4	GUARDANAPO DE PAPEL Tipo: Guardanapo de papel descartável; Material: Papel celulósico 100% virgem ou reciclado de boa qualidade; Folha simples ou dupla; Cor branca; Textura macia e absorvente; Dimensões mínimas abertas: 20 cm x 20 cm; Produto livre de impurezas, manchas, odores ou defeitos de fabricação; Boa resistência ao manuseio e à absorção de líquidos. Pacote com 50 unidades	PCT	20	20	40
	2.5	PAPEL ALUMÍNIO Rolo de Papel Alumínio, com medidas aproximadas em 45cm x 7,5m.	RL	120	0	120
	2.6	GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	20	20	40
	2.7	FACA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	10	10	20
	2.8	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	50	50	100
	2.9	PRATO DESCARTÁVEL 15 CM Prato descartável 15 cm, raso, pacote com 10 unidades cada.	PCT	50	50	100
	2.10	PRATO DESCARTÁVEL 21 CM Prato descartável 21 cm, fundo, pacote com 10 unidades cada.	PCT	50	50	100
	2.11	PLÁSTICO FILME: Plástico filme em pvc transparente, 28 cm de largura x	UN	40	0	40

		30 metros.				
	2.12	SACOLA PLÁSTICA BRANCA REFORÇADA RESISTENTE. 30x40cm. Pacote com 1000 unidades.	UN	20	0	20
	2.13	COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS, capacidade nominal de 300 ml, cor branca. Fabricado em papel rígido com revestimento apropriado para contato com alimentos e bebidas, proporcionando resistência térmica e estrutural durante o uso. O produto deverá ser atóxico, adequado para contato com alimentos, resistente à deformação quando utilizado com bebidas quentes ou frias e apresentar acabamento firme. Acondicionado em caixas lacradas de fábrica contendo 100 (cem) unidades, garantindo as condições de higiene e conservação até sua utilização.	CAIXA	30	0	30
	2.14	COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS, capacidade nominal de 60 ml, cor branca. Fabricado em papel rígido com revestimento apropriado para contato com alimentos e bebidas, proporcionando resistência térmica e estrutural durante o uso. O produto deverá ser atóxico, adequado para contato com alimentos, resistente à deformação quando utilizado com bebidas quentes ou frias e apresentar acabamento firme. Acondicionado em caixas lacradas de fábrica contendo 100 (cem) unidades, garantindo as condições de higiene e conservação até sua utilização.	CAIXA	20	0	20
LOTE 3 - UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	3.1	CONJUNTO DE 12 PARES DE XÍCARA COM PIRES PARA CAFÉ EM PORCELANA BRANCA - 50ML Conjunto para café, composto por xícara e pires, fabricado em porcelana fina, lida, formato cilíndrico, na cor branca, com capacidade aproximada de 50 ml	CONJUNTO	2	0	2
	3.2	JARRA INOX 1L COM TAMPA E APARADOR DE GELO. Material da garrafa e da tampa: inox; Capacidade: 1 litros; Medida aproximadas: altura 19cm, diâmetro 13cm.	UN	5	0	5
	3.3	Fervedor 2 L Água Leite Antiaderente Alumínio. • Material: alumínio. • Capacidade em volume: 2L. • Com revestimento antiaderente.	UN	1	0	1
	3.4	GARRAFA TÉRMICA EM INOX 1,0 L Garrafa térmica com o corpo construído em aço inoxidável, fundo, tampa e alça, preferencialmente, na cor preta, provido de isolamento térmico, com ampola de vidro espelhado, sistema de bomba automática através de pressão, tampa rosqueável de forma a garantir perfeita vedação, conservando a temperatura do líquido armazenado e impedindo vazamentos	UN	4	4	8
	3.5	TOALHA DE MESA BRANCA LISA 3,00 X 1,60	UN	4	0	4
	3.6	FERVEDOR 1 L ÁGUA LEITE ANTIADERENTE ALUMÍNIO. Cor Vermelho ou Preto. • Material: alumínio. • Capacidade em volume: 1L. • Diâmetro: 12cm. • Altura: 10.3cm. • Com revestimento antiaderente.	UN	3	0	3
	3.7	ISQUEIRO GRANDE: acendedor tipo mecânico (isqueiro); com corpo plástico, ponteira de metal; acionado através de dispositivo de atrito (faísca) em contato com o gás. Tamanho grande; Comprimento: 2,5 cm/Largura: 1,2 cm/Altura: 8 cm/Peso: 23 g Acende até 3.000 vezes	UN	5	0	5

LOTE 4 - ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO	4.1	PORTA CANETAS Porta Lápis/Caneta Escritório Aramado 3 Divisórias Preto.	UN	10	5	15
	4.2	CHAVEIRO COM ETIQUETA - 30.16.005982 Chaveiro, material alumínio, tamanho 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais área livre porta etiqueta 3,5 com x 2 cm. Cores sortidas. Padrão de qualidade igual ou superior a Acrimet	UN	100	0	100
	4.3	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO Material: Polipropileno corrugado (polionda); Cor: Preta; Dimensões aproximadas: 350 mm (comprimento) x 130 a 135 mm (largura) x 240 a 245 mm (altura); Formato compatível para arquivamento de documentos tamanho ofício e A4; Sistema de montagem por encaixe, dispensando o uso de adesivos ou grampos; Possuir visor, área ou campo apropriado para identificação do conteúdo arquivado; Possuir furos laterais para ventilação e facilitação do manuseio e transporte; Material resistente à umidade e de fácil higienização; Capacidade estrutural compatível com o armazenamento de documentos e processos administrativos.	UN	100	0	100
	4.4	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 28 LITROS Capacidade nominal: 28 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	0	20
	4.5	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 20 LITROS Capacidade nominal: 20 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	0	20
	4.6	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 50 LITROS Capacidade nominal: 50 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação	UN	20	0	20

		frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.				
	4.7	PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4, COM 12 DIVISÓRIAS COLORIDAS , material transparente. Sem lombo	UN	20	0	20
	4.8	PORTA-CANETAS DE MESA Tipo: Porta-canetas de mesa; Material: Poliestireno, polipropileno, acrílico ou material equivalente de alta resistência; Cor: Preta. Estrutura resistente a impactos leves e ao uso contínuo; Possuir, no mínimo, compartimento destinado ao armazenamento de canetas, lápis e materiais similares; Base estável que evite tombamentos durante o uso normal;	UN	10	0	10
LOTE 5 - ERGONOMIA E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA	5.1	CAPA PARA NOTEBOOK: Capa para notebook de 15 polegadas; Cor preta; Material Neoprene; Resistente a água; Alça e zíper reforçada; Bolso externo; Protege contra quedas; Compatível com modelos Samsung; Dimensões aproximadas: 43 x 24 x 2 cm; 180 g	UN	5	5	10
	5.2	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO Apoio Punho Teclado material: espuma de poliuretano de baixa densidade, tipo: ergonômico, cor: preto, comprimento: 48, largura: 28, aplicação: digitação	UN	50	20	70
	5.3	ALMOFADA ERGONÔMICA PARA PUNHOS - MOUSE PAD Apoio com aproximadamente 15 mm de altura para manter o punho em posição neutra quando da utilização de mouse. Material: Espuma de poliuretano macia com base de rolagem do mouse em PVC semi texturizado, insertado na peça sem processo de colagem. Dimensões aproximadas: 230mm x 210mm Cores: Preto, Azul ou Cinza Base de rolagem material: Película de PVC Texturizado insertado (sem colagem) Área aproximada útil de Rolagem: 185x160mm Peso aproximado do produto: 140g	UN	20	20	40
	5.4	SUPORTE ERGONOMICO PARA MONITOR AJUSTAVEL Para monitores LCD de 14" À 32";- Ajuste de altura e ângulo na vertical de até 15o;- Dimensão aprox. da Base: 1 x 28 x 18 cm;- Comprimento da coluna: 37 cm- Diâmetro da haste: 03 cm- Peso máximo Suportado: 20 Kg- Furação: 100x100mm;- Material: Produzido em aço, alumínio e plástico;- Base em vidro;- Fácil instalação	UN	30	30	60
	5.5	APOIO ERGONÔMICO PARA PÉS - Características: Apoio ergonômico para pés, com estrutura de tubo e chapas de aço montada sob base injetada em polipropileno ou ABS ou termoplástico de alto impacto com textura antideslizante; Mecanismo de regulagem de altura com possibilidade de acionamento com os próprios pés do usuário. Inclinação com balanço que se ajusta de acordo com a postura do usuário. Pés com borrachas antideslizantes. Em conformidade com a NR 17 - ERGONOMIA do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.	UN	10	0	10

	5.6	SUPORTE PARA GABINETE DE CPU SUPORTE PARA CPU, COM 04 RODÍZIOS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC RESISTENTE, - Utilização versátil - Compatível com gabinetes At e ATX - Permite ajuste para diferentes tamanhos - Espaço interno ajustável de 15,5 à 22,5 cm - Facilita instalação e movimentação da CPU - Fácil instalação- NA COR PRETA. >>> GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO	UN	50	0	50
	5.7	SUPORTE PARA NOTEBOOK 15,6 polegadas Suporte projetado para notebooks de tela de 15,6", suportando pesos típicos de até 2,5 kg. Estrutura: base estável de metal ou aço carbono com superfície antiderrapante em silicone ou borracha para evitar deslizamento. Ajuste de altura: Coluna com ajuste de altura em várias posições para melhorar a ergonomia, alinhando o teclado e o monitor aos olhos. Ângulo de inclinação: suporte com ângulo de inclinação ajustável Ventilação: design com espaço livre na base e recortes para fluxo de ar, auxiliando na dissipação de calor do notebook. Atende Norma Regulamentar NR 17	UN	20	0	20
LOTE 6 - IDENTIFICAÇÃO E ETIQUETAGEM	6.1	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) removível, na cor branca, medindo 80 x 40 mm, acondicionadas em rolos com 1.000 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes. Deverão ser fornecidas com impressão do logotipo do CISAB Lab, em até 3 (três) cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante.	Rolo	100	0	100
	6.2	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) REMOVÍVEL, na cor branca, medindo 100 x 150 mm, acondicionadas em rolos com 300 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes. Deverão ser fornecidas com impressão do logotipo do CISAB Lab, em até 3 (três) cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante.	Rolo	30	0	30
	6.3	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) REMOVÍVEL, na cor branca, medindo 100 x 75 mm, acondicionadas em rolos com 500 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes.	Rolo	20	0	20
	6.4	RIBBON MISTO PARA IMPRESSÃO POR TRANSFERÊNCIA TÉRMICA, medindo 110 mm x 74 m, compatível com a impressora de etiquetas Elgin L42 PRO. O ribbon deverá proporcionar impressão nítida, com boa aderência e resistência ao manuseio, sendo adequado para impressão em etiquetas utilizadas em laboratório.	UN	100	0	100
LOTE 7 - CERIMONIA E EVENTOS	7.1	ESTRUTURA PARA BACKDROP: ESTRUTURA AJUSTÁVEL PARA BACKDROP 3 X 3 METROS Suporte Banner Profissional; -Estrutura Desmontável; -Tubos de aço metálico; -Acabamento em cor Preto; -Estrutura Compacta e Resistente; -Sistema de montagem simples; -Base no tamanho 50X14 cm acabamento em ponteiros de plástico; - 3 Pés - suporta até 10 quilos	UN	0	2	2

LOTE 8- UTILIDADES E EQUIPAME NTOS DIVERSOS	7.2	PORTA BANDEIRAS DE CHÃO Porta bandeiras de chão com 3 (três) mastros, Base com 3 (três) furos, feito em madeira de lei, acabamento em verniz com espessura para mastros de 30mm.	UN	1	0	1
	7.3	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL Bandeira Oficial do Brasil para uso Interno, Tergal, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências da Lei nº 5.700/1971 e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014	UN	1	0	1
	7.4	BANDEIRA OFICIAL DE MINAS GERAIS Bandeira Oficial de Minas Gerais para uso Interno, Tergal Verão, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências legais do estado de Minas Gerais e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014	UN	1	0	1
	7.5	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-MG Bandeira do Município de Viçosa-MG para uso Interno, Tergal Verão, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências legais do município de Viçosa-MG, e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014		1	0	1
	8.1	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 30CMX40CM , 4kg 500 Sacos Transparente	UN	50	0	50
	8.2	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA SACOS PLÁSTICOS 25CMX35CM - 3kg aproximadamente 700 sacos	UN	50	0	50
	8.3	TAPETE CAPACHO VINIL ESPESSURA: 12MM Composição: 100% PVC 1,20x0,60m Cor preto	UN	5	5	10
	8.4	ESCADA Escada doméstica, material alumínio, número degraus 5 un, revestimento degrausborracha antiderrapante, capacidade 120 kg	UN	2	2	4
	8.5	REFIL PARA PURIFICADOR DE AGUA ELECTROLUX MODELO PE11X	UN	2	0	2
	8.6	CABEÇOTE DE LIMPEZA FILTRO PURIFICADOR ELETROLUX PE11X	UN	2	0	2
	8.7	LIXEIRA LIXEIRA ARAMADA DE ESCRITÓRIO EM AÇO TELADO 10-11 LITROS	UN	20	0	20
	8.8	LIXEIRA 50 LITROS COM TAMPA E PADAL cesto para lixo, polietileno média densidade, 50 litros, retangular, com tampa e pedal, unidade 1.0 unidade. (cor branca, possui aro na parte superior para travamento da boca do saco de lixo, tampa acionada por pedal através de haste metálica, abertura da tampa mesmo quando encostada em paredes. medidas aproximadas: externa: a = 71 cm, l = 44,5 cm, p = 37 cm, interna: a = 60 cm, l = 39 cm, p = 24 cm)	UN	5	0	5

	8.9	LIXEIRA 15 LITROS COM TAMPA E PEDAL PROFISSIONAL lixeira, branca, pedal embutido, 15 litros, suporte para sacos plasticos, material polipropileno, retangular, cor branca, tampa acionada por pedal através de haste embutida em aço galvanizado. medidas aproximadas: a = 45 cm, l = 30 cm, p = 33 cm	KIT	5	0	5
--	-----	--	-----	---	---	---

10. ESTIMATIVA DE VALORES (art. 18, §1º, inciso VI)

10.1 A estimativa do valor da contratação será elaborada com base em pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual será juntada aos autos do processo administrativo.

11. CONCLUSÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 A adoção do critério de julgamento por LOTE justifica-se em razão da natureza e da complementaridade dos itens que o compõem, bem como pela busca da maior eficiência na execução contratual. A contratação por item, neste caso, poderia resultar na participação de diversos fornecedores para um mesmo grupo de materiais, aumentando os custos logísticos, dificultando a gestão contratual e elevando o risco de fornecimento parcial ou fragmentado. Além disso, o fornecimento de pequenas quantidades isoladas tende a reduzir o interesse dos fornecedores, restringindo a competitividade e podendo comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2 A adoção do julgamento por lote observa o disposto no § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o agrupamento dos itens possui justificativa técnica e econômica, não restringe indevidamente a competitividade e contribui para a obtenção de ganhos de escala, maior eficiência logística, redução dos custos operacionais e simplificação da fiscalização e da gestão contratual.

11.3 Considerando que os órgãos participantes possuem demandas recorrentes, com quantitativos variáveis ao longo do período, e que não é possível definir previamente o momento exato de cada aquisição, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, permitindo contratações futuras e parceladas, conforme a necessidade da Administração, assegurando maior eficiência, economicidade e racionalização das aquisições, nos termos da Lei nº 14.133/2021.11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, inciso XI)

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, inciso XI)

12.1 A contratação almejada não guarda relação ou interdependência com outras pretendidas pelo CISAB-ZM.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, inciso IX)

13.1 Pretende-se, por meio da presente contratação, assegurar a seleção da(s) proposta(s) apta(s) a gerar(em) a(s) contratação(ões) mais vantajosa(s) para os demandantes no que se refere à disponibilidade dos equipamentos objeto deste documento.

14. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, §1º, inciso X)

14.1 Não serão necessárias providências específicas previamente à celebração do contrato, salvo a indicação de servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

14.2 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) elaboração de minuta do edital;

- b) certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (art. 18, §1º, inciso XII)

15.1 Tratando de buscar o equilíbrio entre a economicidade e a redução do impacto ambiental para obtenção do “melhor preço”, ou seja, da proposta de menor preço que atenda aos requisitos de sustentabilidade exigidos.

15.2 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber.

15.3 A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- l) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- m) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- n) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- o) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, §1º, inciso XIII)

16.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a contratação dos serviços descritos neste ETP, em atendimento às necessidades do CISAB-ZM.

16.2 Portanto, concluímos que a contratação que atenda às especificações descritas no presente Estudo Técnico Preliminar e posterior Termo de Referência e Edital é a medida mais apropriada para suprir a necessidade identificada, declarando, por fim, a viabilidade de contratação dos serviços indicados neste documento.

RISCO 01							
Impugnação ao ato convocatório em razão de o princípio da Igualdade ser contrariado por meio de exigências que restringem a competitividade do certame							
Probabilidade:		X	Baixa		Média		Alta
Impacto:			Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano						
1.	Retardamento da licitação/contratação						
Id	Ação Preventiva					Responsável	
1.	Disponer, no instrumento convocatório, apenas exigências concisas e pertinentes a execução do objeto, de modo a assegurar o caráter competitivo da licitação					Equipe de Planejamento da Contratação	
Id	Ação de Contingência					Responsável	
1.	Decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis.					Pregoeiro	
RISCO 02							
Licitante cometer infração administrativa (não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não manter a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se modo inidôneo).							
Probabilidade:			Baixa	X	Média		Alta
Impacto:			Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano						
1.	Retardamento da licitação/contratação						
Id	Ação Preventiva					Responsável	
1.	Dar ciência aos licitantes que os atos de infração administrativa serão sujeitos às sanções administrativas previstas em lei					Setor de licitações	
Id	Ação de Contingência					Responsável	
1.	Contratação de fornecedor remanescente do cadastro de reserva, se houver.					Setor de licitações	
Id	Ação de Contingência					Responsável	
1.	Elaborar processo de dispensa de emergência para não prejudicar a rotina do órgão no caso de itens essenciais.					Setor requisitante	
Risco 03							
Fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços							

Probabilidade:			Baixa	X	Média		Alta
Impacto:			Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano						
1.	Cancelamento do registro do fornecedor						
Id	Ação Preventiva					Responsável	
1.	Dar ciência ao fornecedor das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações					Setor de licitação	
Id	Ação de Contingência					Responsável	
1.	Cancelamento do(s) registro(s).					Ordenador de Despesas	
2.	Contratação de fornecedor remanescente do cadastro de reserva, se houver.					Setor de licitações	
Id	Ação de Contingência					Responsável	
1.	Elaborar processo de dispensa de emergência para não prejudicar as rotinas do órgão no caso de itens essenciais.					Setor requisitante.	
RISCO 04							
Fornecedor julgar o não recebimento da ordem de serviço emitida pelo DEMANDANTE no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.							
Probabilidade:		X	Baixa		Média		Alta
Impacto:			Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano						
1.	Cancelamento do registro do fornecedor						
Id	Ação Preventiva					Responsável	
1.	Dar ciência ao fornecedor da possibilidade de cancelamento do(s) registro(s) no caso de não cumprimento dos prazos de entrega, sem justificativa aceitável.					Setor de licitações	
Id	Ação de Contingência					Responsável	
1.	Instauração de processo de sanção administrativa, formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.					Setor requisitante	
2.	Contratação de fornecedor remanescente do cadastro de reserva, se houver.					Setor de licitações	
Id	Ação de Contingência					Responsável	
1.	Elaborar processo de dispensa de emergência para não prejudicar as rotinas do órgão no caso de itens essenciais.					Setor requisitante.	

RISCO 05

Fornecedor sofrer sanção prevista na Lei 14/133, Advertência, multa, Impedimento de licitar/contratar inidoneidade para licitar/contratar.						
Probabilidade:			Baixa	X	Média	Alta
Impacto:			Baixa		Média	X Alta
Id		Dano				
1.		Cancelamento do registro do fornecedor				
Id		Ação Preventiva			Responsável	
1.		Dar ciência ao fornecedor da possibilidade de cancelamento do(s) registro(s) no caso de sofrer sanção prevista na Lei 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.			Assessoria Jurídica	
Id		Ação de Contingência			Responsável	
1.		Cancelamento do(s) registro(s), formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.			Gestor da Ata de Registro de Preços/setor requisitante.	
Id		Ação de Contingência			Responsável	
1.		Elaborar processo de dispensa de emergência para não prejudicar as rotinas do órgão no caso de itens essenciais.			Setor requisitante.	
RISCO 06						
Atraso na execução do objeto em razão do descumprimento de prazo por parte da Contratada						
Probabilidade:			Baixa	X	Média	Alta
Impacto:			Baixa		Média	X Alta
Id		Dano				
1.		Comprometimento do cronograma de execução do objeto e, conseqüentemente, das atividades de saúde e segurança das pessoas que utilizam o ambiente.				
Id		Ação Preventiva			Responsável	
1.		Manter os estoque no quantitativo mínimo de emergência e, quando esse for atingido, caso a entrega não seja realizada por parte da contratada, informar ao setor requisitante. realizar compra de emergência no caso de itens essenciais para não interromper as rotinas			Setor de almoxarifado	
Id		Ação de Contingência			Responsável	
1.		Elaborar processo de dispensa de emergência para não prejudicar as rotinas do órgão no caso de itens essenciais.			Coordenação Assistencial	

Viçosa, 02 de outubro de 2026

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA Lei 14.133/21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, “a”)

1.1 Constitui objeto da presente contratação **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, SUPRIMENTOS ADMINISTRATIVOS, COPA, COZINHA, ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA**, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 A contratação é fundamentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nos demais documentos que instruem o processo administrativo, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Resoluções vigentes do CISAB ZM e demais normas aplicáveis.

1.3 Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte do CISAB ZM, que realizará as solicitações conforme suas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e conveniência da Administração.

1.4 O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, durante a vigência da contratação, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5 Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, atendendo às especificações técnicas, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e aos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais de consumo destinados ao atendimento das atividades administrativas e operacionais do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB ZM, compreendendo materiais de expediente, materiais de limpeza e higienização, materiais de copa e cozinha e gêneros alimentícios, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. Os materiais de expediente são indispensáveis para a execução das rotinas administrativas, elaboração de documentos, instrução de processos, atendimento ao público, organização de arquivos, realização de reuniões e demais atividades inerentes ao funcionamento dos setores do Consórcio.

2.3. Os materiais de limpeza e higienização destinam-se à conservação das instalações físicas, móveis, equipamentos e demais ambientes utilizados pelos servidores, colaboradores e visitantes, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, salubridade e segurança dos ambientes de trabalho.

2.4. Os materiais de copa e cozinha, bem como os gêneros alimentícios, são necessários para o preparo e fornecimento de café, água, lanches e demais itens

de apoio utilizados durante a jornada de trabalho, reuniões, treinamentos, eventos institucionais e recepção de representantes dos municípios consorciados, autoridades, fornecedores e demais visitantes, assegurando condições adequadas ao desenvolvimento das atividades institucionais.

2.5. A contratação visa assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelo CISAB ZM, evitando desabastecimento de materiais essenciais ao funcionamento da Administração e garantindo maior eficiência na execução dos serviços públicos prestados pelo Consórcio.

2.6. A solução proposta encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou a necessidade da contratação, a viabilidade da solução escolhida e sua adequação às necessidades institucionais, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7. Considerando que o consumo dos materiais ocorrerá de forma contínua e variável, conforme a demanda dos diversos setores do Consórcio, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, permitindo aquisições futuras e parceladas durante a vigência da ata, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.8. Para a seleção da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de julgamento pelo menor preço por lote, considerando o agrupamento de itens de natureza semelhante e destinados à mesma finalidade. Tal medida favorece a padronização dos materiais, otimiza a logística de fornecimento, reduz custos administrativos relacionados à gestão contratual e proporciona ganhos de escala, sem comprometer a competitividade do certame, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A contratação tem por objeto o fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB ZM, compreendendo materiais de expediente, materiais de copa e cozinha e gêneros alimentícios, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

3.2 Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, em perfeitas condições de conservação e uso, atendendo às especificações técnicas, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando aplicáveis, à regulamentações dos órgãos competentes e aos padrões mínimos de qualidade exigidos para cada item.

3.3. Os materiais deverão possuir características compatíveis com as especificações constantes deste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos recondicionados, reciclados, remanufaturados ou de qualidade inferior à especificada.

3.4 Os materiais de limpeza e higienização deverão observar as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando aplicáveis, devendo possuir registro, notificação ou outra forma de regularização exigida pela legislação vigente.

3.5 Os gêneros alimentícios deverão ser entregues dentro do prazo de validade, em embalagens íntegras, lacradas e adequadas à conservação dos produtos, observando-se as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

3.6 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística para fornecer os materiais de forma parcelada, conforme as demandas do CISAB ZM, durante toda a vigência da contratação.

3.7 O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observando os quantitativos, prazos e locais de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

3.8 Os materiais entregues serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelo fiscal do contrato, podendo ser recusados, total ou parcialmente, caso apresentem desconformidade com as especificações técnicas, defeitos, avarias, embalagens violadas ou prazo de validade incompatível com as exigências deste Termo de Referência.

3.9 A contratada deverá substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer materiais recusados em razão de desconformidade, sem qualquer ônus adicional para o CISAB ZM.

3.10 A contratação observará práticas que promovam a sustentabilidade, sempre que compatíveis com o objeto e tecnicamente viáveis, priorizando produtos que apresentem menor impacto ambiental, embalagens recicláveis ou recicladas, menor geração de resíduos e atendimento às normas ambientais vigentes, quando aplicáveis.

3.11 Em razão da natureza dos materiais, caracterizados como bens de consumo comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, a contratação será realizada mediante especificações objetivas, suficientes para garantir a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

4. SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de materiais de expediente, cuja execução deverá ser realizada diretamente pela CONTRATADA, não se justificando a transferência a terceiros das obrigações decorrentes da contratação.

4.2 Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a natureza do objeto, caracterizado pelo fornecimento de bens comuns, padronizados e de entrega conforme demanda, bem como a ausência de riscos relevantes que justifiquem a adoção dessa exigência.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Quando expressamente exigido nas especificações dos respectivos itens deste Termo de Referência, a licitante deverá apresentar, para fins de comprovação da conformidade do produto ofertado, os laudos, certificados, registros ou demais documentos técnicos indicados, emitidos por laboratório, órgão ou entidade competente, observados os requisitos e parâmetros estabelecidos para cada item.

5.2 Os documentos técnicos exigidos deverão comprovar o atendimento às características, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, podendo ser exigida sua apresentação novamente por ocasião da

entrega, quando assim especificado para o item.

6. DA FORMA DE FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE, durante a vigência da contratação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente. 7.2. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, não se obrigando a CONTRATANTE à sua execução total ou parcial. As despesas decorrentes serão pagas somente pelos serviços efetivamente realizados, mediante a correspondente Ordem de Serviço.

6.2 Os quantitativos indicados neste Termo de Referência são estimativos e representam a previsão de consumo durante o período de vigência da contratação, não constituindo obrigação de aquisição integral pela CONTRATANTE.

6.3 O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela CONTRATADA.

6.4 Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, antes do término do prazo de entrega, apresentando as razões e os documentos comprobatórios pertinentes, para análise quanto à possibilidade de prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

6.5 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, observando-se rigorosamente as especificações, características, quantidades, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.6 Os materiais que forem entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, apresentarem defeitos, avarias, vícios ou divergências quanto à quantidade ou qualidade poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição ou correção, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.7 A CONTRATADA deverá realizar a substituição dos materiais recusados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal da CONTRATANTE, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela fiscalização em razão da natureza do material.

6.8 A entrega dos materiais fora do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, caracterizará descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando a CONTRATADA às medidas e sanções previstas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na Lei nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.9 O recebimento dos materiais será realizado por servidor ou representante formalmente designado pela CONTRATANTE, observando-se o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e ocorrerá:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência; e

b) definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues, mediante ateste do responsável pelo recebimento, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, salvo quando a natureza do material ou a necessidade de conferência justificar prazo diverso devidamente fundamentado.

6.10 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação e conformidade dos materiais fornecidos, nem a exime das responsabilidades decorrentes de vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, observado o prazo de garantia legal ou contratual aplicável.

6.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os materiais de expediente deverão ser entregues diretamente na sede do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata – CISAB Zona da Mata, situada na Rua José dos Santos, nº 275, Centro, Viçosa/MG, CEP 36.570-135, mediante agendamento prévio com a CONTRATANTE.

7.2. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, das 8h às 12h e das 13h às 16h30, salvo prévio ajuste em sentido diverso.

7.3. O transporte, o carregamento, o descarregamento e todos os demais custos relacionados à entrega dos materiais no local indicado serão de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional.

8. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

8.1. Os produtos fornecidos deverão atender às especificações deste Termo de Referência e possuir garantia legal, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo de 30 (trinta) dias para produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para produtos duráveis, contados da entrega.

8.2. Durante o prazo de garantia, constatados vícios ou defeitos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do produto, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais aplicáveis.

9. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

9.1 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento dos materiais, incluindo, entre outras, frete, transporte, seguro, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto.

9.2 A licitante será integralmente responsável pelos custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo ressarcimento dessas despesas, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (art. 6º, inciso XXIII, “g”)

10.1 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos bens entregues.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, “j”)

11.1. A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, razão pela qual a indicação da dotação orçamentária não será exigida nesta fase, sendo as despesas decorrentes das futuras contratações suportadas por dotações orçamentárias próprias, a serem indicadas no momento da formalização de cada contratação, nos termos da legislação aplicável.

12. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, “f”)

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas, no que couber, em conformidade com as disposições constantes no Capítulo VI (Da execução dos contratos) e no Capítulo IX (Do recebimento do objeto do contrato) da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Para o cumprimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, o CISAB Zona da Mata designará servidor devidamente habilitado para o exercício dessas funções.

12.3. O fiscal do contrato poderá solicitar à contratada informações, esclarecimentos ou providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado fornecimento dos materiais.

13.2 Emitir as respectivas Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

13.3 Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento que formalizar a contratação e na proposta apresentada.

13.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos materiais efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente, observadas as condições e os prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e no instrumento que formalizar a contratação, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos.

13.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades constatados nos materiais fornecidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, verificando a conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas corretivas.

13.8 Consideram-se, também, aplicáveis à CONTRATANTE as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento que formalizar a contratação, seja contrato ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, conforme o caso, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação (art. 92, XVI da Lei 14.133/2021);

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

14.3. Comunicar à Administração, 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;

14.4. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, exceto nas hipóteses autorizadas pela Administração;

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

14.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.7. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas;

Viçosa, 02 de outubro de 2026

CISAB-ZM

QUANTIDADE A SER CONTRATADA

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	CISAB	ARIS	TOTA L
LOTE 1 - GÊNEROS ALIMENTÍCI OS E COPA	1.1	AÇÚCAR Tipo Cristal, embalado em pacote de polietileno de 5 kg com prazo de validade de no mínimo 12 meses.	PCT	15	15	30
	1.2	CAFÉ EM PÓ SUPERIOR - Café torrado e moído; espécie: 100% arábica, moagem média, pó homogêneo, torra variando entre 50 a 65 pontos de Disco Agtron ou equivalentes; correspondente ao intervalo médio moderadamente Escuro e Médio Claro; bebida po mole a dura; isento de gosto Rio, Riozona, Robusta e Conilon; EMBALAGEM: Acondicionado em pacotes vácuo puro ou alto vácuo de 500 gramas, confeccionado em saco de filme plástico ou inteiramente aluminizado, lacrado, sem apresentar sinais de violação; contendo, no mínimo, as seguintes informações impressas diretamente na embalagem: data de fabricação, validade de produto, nome do fabricante, endereço, registro do órgão competente e composição do café 100% arábica. Não sendo aceitas embalagens com rótulos provisórios como, por exemplo, sob forma de equetas. O produto deverá ser entregue acondicionado em caixas de papelão com capacidade entre 10 a 30 pacotes. VALIDADE: O produto deverá ter sido fabricado há no máximo 30 dias quando entregue na ARIS-MG com prazo de validade não inferior a 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de fabricação. LAUDO: Apresentar dois laudos (um atualizado no momento da proposta e um laudo atualizado do lote da entrega no momento de entrega) de análise do produto ofertado emitido por laboratório habilitado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde da Agência Nacional da Vigilância Sanitária (REBLAS/ANVISA), pelos Ministérios da Agricultura e/ou da Saúde. Deverá ser comprovado nota de qualidade global mínima de 6,0 e laudo de análise de microscopia, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Marcas de referência: Grão Arábica, Coffee ++, 3 Corações Premium, Melita Regiões Brasileiras.	UN	200	200	400
	1.3	ADOÇANTE Adoçante dietético líquido 100ml, na embalagem deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Acondicionado em frascos. Com prazo de validade mínima de 24 meses.	UN	60	60	120
	1.4	BISCOITO CREAM CRACKER Biscoito cream cracker embalagem com 200g Biscoito salgado cream crackers. Ingredientes: farinha de trigo rica com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, malte, leite em pó, sal, fermento biológico e fermentos químicos: bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico. Contém glúten. Identificação do produto e prazo de validade.	UN	50	50	100
	1.5	BISCOITO ROSQUINHA COCO Biscoito rosquinha sabor coco. Embalagem com 300g Biscoito rosquinha - Biscoitos fabricados a partir de matérias primas são e limpas, sem corantes, isenta de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais, devendo estar em perfeito estado de conservação. Composição básica dos biscoitos: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, açúcar, amido de milho. Deve apresentar o sabor agradável e característico daquele escolhido. O rótulo deve ser identificado conforme determina a legislação. Identificação do produto e prazo de validade. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, secos, não podendo apresentar excesso de dureza, nem se apresentar quebradiços.	UN	50	50	100

LOTE 2 - DESCARTÁVEIS E COPA	1.6	BISCOITO ROSQUINHA LEITE Biscoito rosquinha sabor leite. Embalagem com 350g. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, sal refinado, fermentos químicos bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio, emulsificante lecitina de soja, acidulante ácido cítrico e aromatizante. CONTÉM GLÚTEN. Embalagem de 350g. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, secos, não podendo apresentar excesso de dureza, nem se apresentar quebradiços.	UN	50	50	100
	2.1	COPO PLÁSTICO 200 ML Copos Descartáveis para água, capacidade de 200 ml, em polipropileno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 100 unidades.	PCT	100	100	200
	2.2	COPO PLÁSTICO 50 ML - Copos Descartáveis para café, capacidade de 50 ml, em polipropileno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 100 unidades	PCT	50	50	100
	2.3	MEXEDOR DESCARTÁVEL Tipo: Mexedor descartável para bebidas; Material: Poliestireno (PS), polipropileno (PP), madeira reflorestada ou material equivalente próprio para contato com alimentos; Comprimento mínimo: 8 cm; Superfície lisa e acabamento uniforme; Resistente ao contato com bebidas quentes e frias; Produto atóxico e inodoro; Cor branca, natural ou similar; Pacote com 100 unidades	PCT	10	0	10
	2.4	GUARDANAPO DE PAPEL Tipo: Guardanapo de papel descartável; Material: Papel celulósico 100% virgem ou reciclado de boa qualidade; Folha simples ou dupla; Cor branca; Textura macia e absorvente; Dimensões mínimas abertas: 20 cm x 20 cm; Produto livre de impurezas, manchas, odores ou defeitos de fabricação; Boa resistência ao manuseio e à absorção de líquidos. Pacote com 50 unidades	PCT	20	20	40
	2.5	PAPEL ALUMÍNIO Rolo de Papel Alumínio, com medidas aproximadas em 45cm x 7,5m.	RL	120	0	120
	2.6	GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	20	20	40
	2.7	FACA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	10	10	20
	2.8	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	50	50	100
	2.9	PRATO DESCARTÁVEL 15 CM Prato descartável 15 cm, raso, pacote com 10 unidades cada.	PCT	50	50	100

LOTE 3 - UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	2.10	PRATO DESCARTÁVEL 21 CM Prato descartável 21 cm, fundo, pacote com 10 unidades cada.	PCT	50	50	100
	2.11	PLÁSTICO FILME: Plástico filme em pvc transparente, 28 cm de largura x 30 metros.	UN	40	0	40
	2.12	SACOLA PLÁSTICA BRANCA REFORÇADA RESISTENTE. 30x40cm. Pacote com 1000 unidades.	UN	20	0	20
	2.13	COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS, capacidade nominal de 300 ml, cor branca. Fabricado em papel rígido com revestimento apropriado para contato com alimentos e bebidas, proporcionando resistência térmica e estrutural durante o uso. O produto deverá ser atóxico, adequado para contato com alimentos, resistente à deformação quando utilizado com bebidas quentes ou frias e apresentar acabamento firme. Acondicionado em caixas lacradas de fábrica contendo 100 (cem) unidades, garantindo as condições de higiene e conservação até sua utilização.	CAI XA	30	0	30
	2.14	COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS, capacidade nominal de 60 ml, cor branca. Fabricado em papel rígido com revestimento apropriado para contato com alimentos e bebidas, proporcionando resistência térmica e estrutural durante o uso. O produto deverá ser atóxico, adequado para contato com alimentos, resistente à deformação quando utilizado com bebidas quentes ou frias e apresentar acabamento firme. Acondicionado em caixas lacradas de fábrica contendo 100 (cem) unidades, garantindo as condições de higiene e conservação até sua utilização.	CAI XA	20	0	20
	3.1	CONJUNTO DE 12 PARES DE XÍCARA COM PIRES PARA CAFÉ EM PORCELANA BRANCA - 50ML Conjunto para café, composto por xícara e pires, fabricado em porcelana fina, lida, formato cilíndrico, na cor branca, com capacidade aproximada de 50 ml	CO NJ UN TO	2	0	2
	3.2	JARRA INOX 1L COM TAMPA E APARADOR DE GELO. Material da garrafa e da tampa: inox; Capacidade: 1 litros; Medida aproximadas: altura 19cm, diâmetro 13cm.	UN	5	0	5
	3.3	Fervedor 2 L Água Leite Antiaderente Alumínio. • Material: alumínio. • Capacidade em volume: 2L. • Com revestimento antiaderente.	UN	1	0	1
	3.4	GARRAFA TÉRMICA EM INOX 1,0 L Garrafa térmica com o corpo construído em aço inoxidável, fundo, tampa e alça, preferencialmente, na cor preta, provido de isolamento térmico, com ampola de vidro espelhado, sistema de bomba automática através de pressão, tampa rosqueável de forma a garantir perfeita vedação, conservando a temperatura do líquido armazenado impedindo vazamentos	UN	4	4	8
	3.5	TOALHA DE MESA BRANCA LISA 3,00 X 1,60	UN	4	0	4
	3.6	FERVEDOR 1 L ÁGUA LEITE ANTIADERENTE ALUMÍNIO. Cor Vermelho ou Preto. • Material: alumínio. • Capacidade em volume: 1L. • Diâmetro: 12cm. • Altura: 10.3cm. • Com revestimento antiaderente.	UN	3	0	3

	3.7	ISQUEIRO GRANDE: acendedor tipo mecânico (isqueiro); com corpo plástico, ponteira de metal; acionado através de dispositivo de atrito (faísca) em contato com o gás. Tamanho grande; Comprimento: 2,5 cm/Largura: 1,2 cm/Altura: 8 cm/Peso: 23 g Acende até 3.000 vezes	UN	5	0	5
LOTE 4 - ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO	4.1	PORTA CANETAS Porta Lápis/Caneta Escritório Aramado 3 Divisórias Preto.	UN	10	5	15
	4.2	CHAVEIRO COM ETIQUETA - 30.16.005982 Chaveiro, material alumínio, tamanho 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais área livre porta etiqueta 3,5 com x 2 cm. Cores sortidas. Padrão de qualidade igual ou superior a Acrimet	UN	100	0	100
	4.3	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO Material: Polipropileno corrugado (polionda); Cor: Preta; Dimensões aproximadas: 350 mm (comprimento) x 130 a 135 mm (largura) x 240 a 245 mm (altura); Formato compatível para arquivamento de documentos tamanho ofício e A4; Sistema de montagem por encaixe, dispensando o uso de adesivos ou grampos; Possuir visor, área ou campo apropriado para identificação do conteúdo arquivado; Possuir furos laterais para ventilação e facilitação do manuseio e transporte; Material resistente à umidade e de fácil higienização; Capacidade estrutural compatível com o armazenamento de documentos e processos administrativos.	UN	100	0	100
	4.4	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 28 LITROS Capacidade nominal: 28 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	0	20
	4.5	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 20 LITROS Capacidade nominal: 20 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	0	20
	4.6	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 50 LITROS Capacidade nominal: 50 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência;	UN	20	0	20

		Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.				
	4.7	PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4, COM 12 DIVISÓRIAS COLORIDAS , material transparente. Sem lombo	UN	20	0	20
	4.8	PORTA-CANETAS DE MESA Tipo: Porta-canetas de mesa; Material: Poliestireno, polipropileno, acrílico ou material equivalente de alta resistência; Cor: Preta. Estrutura resistente a impactos leves e ao uso contínuo; Possuir, no mínimo, compartimento destinado ao armazenamento de canetas, lápis e materiais similares; Base estável que evite tombamentos durante o uso normal;	UN	10	0	10
LOTE 5 - ERGONOMIA E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA	5.1	CAPA PARA NOTEBOOK: Capa para notebook de 15 polegadas; Cor preta; Material Neoprene; Resistente a água; Alça e zíper reforçada; Bolso externo; Protege contra quedas; Compatível com modelos Samsung; Dimensões aproximadas: 43 x 24 x 2 cm; 180 g	UN	5	5	10
	5.2	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO Apoio Punho Teclado material: espuma de poliuretano de baixa densidade, tipo: ergonômico, cor: preto, comprimento: 48, largura: 28, aplicação: digitação	UN	50	20	70
	5.3	ALMOFADA ERGONÔMICA PARA PUNHOS - MOUSE PAD Apoio com aproximadamente 15 mm de altura para manter o punho em posição neutra quando da utilização de mouse. Material: Espuma de poliuretano macia com base de rolagem do mouse em PVC semi texturizado, inserido na peça sem processo de colagem. Dimensões aproximadas: 230mm x 210mm Cores: Preto, Azul ou Cinza Base de rolagem material: Película de PVC Texturizado inserido (sem colagem) Área aproximada útil de Rolagem: 185x160mm Peso aproximado do produto: 140g	UN	20	20	40
	5.4	SUPORTE ERGONOMICO PARA MONITOR AJUSTAVEL Para monitores LCD de 14" À 32";- Ajuste de altura e ângulo na vertical de até 15o;- Dimensão aprox. da Base: 1 x 28 x 18 cm;- Comprimento da coluna: 37 cm- Diâmetro da haste: 03 cm- Peso máximo Suportado: 20 Kg- Furação: 100x100mm;- Material: Produzido em aço, alumínio e plástico;- Base em vidro;- Fácil instalação	UN	30	30	60
	5.5	APOIO ERGONÔMICO PARA PÉS - Características: Apoio ergonômico para pés, com estrutura de tubo e chapas de aço montada sob base injetada em polipropileno ou ABS ou termoplástico de alto impacto com textura antiderrapante; Mecanismo de regulagem de altura com possibilidade de acionamento com os próprios pés do usuário. Inclinação com balanço que se ajusta de acordo com a postura do usuário. Pés com borrachas antideslizante. Em conformidade com a	UN	10	0	10

		NR 17 - ERGONOMIA do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.				
	5.6	SUPORTE PARA GABINETE DE CPU SUPORTE PARA CPU, COM 04 RODÍZIOS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC RESISTENTE , - Utilização versátil - Compatível com gabinetes At e ATX - Permite ajuste para diferentes tamanhos - Espaço interno ajustável de 15,5 à 22,5 cm - Facilita instalação e movimentação da CPU - Fácil instalação- NA COR PRETA. >>> GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO	UN	50	0	50
	5.7	SUPORTE PARA NOTEBOOK 15,6 polegadas Suporte projetado para notebooks de tela de 15,6", suportando pesos típicos de até 2,5 kg. Estrutura: base estável de metal ou aço carbono com superfície antiderrapante em silicone ou borracha para evitar deslizamento. Ajuste de altura: Coluna com ajuste de altura em várias posições para melhorar a ergonomia, alinhando o teclado e o monitor aos olhos. Ângulo de inclinação: suporte com ângulo de inclinação ajustável Ventilação: design com espaço livre na base e recortes para fluxo de ar, auxiliando na dissipação de calor do notebook. Atende Norma Regulamentar NR 17	UN	20	0	20
LOTE 6 - IDENTIFICAÇÃO E ETIQUETAGEM	6.1	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) removível, na cor branca, medindo 80 x 40 mm, acondicionadas em rolos com 1.000 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes. Deverão ser fornecidas com impressão do logotipo do CISAB Lab, em até 3 (três) cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante.	Rol o	100	0	100
	6.2	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) REMOVÍVEL , na cor branca, medindo 100 x 150 mm, acondicionadas em rolos com 300 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes. Deverão ser fornecidas com impressão do logotipo do CISAB Lab, em até 3 (três) cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante.	Rol o	30	0	30
	6.3	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) REMOVÍVEL , na cor branca, medindo 100 x 75 mm, acondicionadas em rolos com 500 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes.	Rol o	20	0	20
	6.4	RIBBON MISTO PARA IMPRESSÃO POR TRANSFERÊNCIA TÉRMICA , medindo 110 mm x 74 m, compatível com a impressora de etiquetas Elgin L42 PRO. O ribbon deverá proporcionar impressão nítida, com boa aderência e resistência ao manuseio, sendo adequado para impressão em etiquetas utilizadas em laboratório.	UN	100	0	100

LOTE 7 - CERIMONIA LE EVENTOS	7.1	ESTRUTURA PARA BACKDROP: ESTRUTURA AJUSTÁVEL PARA BACKDROP 3 X 3 METROS Suporte Banner Profissional; -Estrutura Desmontável; -Tubos de aço metálico; -Acabamento em cor Preto; -Estrutura Compacta e Resistente; -Sistema de montagem simples; -Base no tamanho 50X14 cm acabamento em ponteiros de plástico; - 3 Pés - suporta até 10 quilos	UN	0	2	2
	7.2	PORTA BANDEIRAS DE CHÃO Porta bandeiras de chão com 3 (três) mastros, Base com 3 (três) furos, feito em madeira de lei, acabamento em verniz com espessura para mastros de 30mm.	UN	1	0	1
	7.3	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL Bandeira Oficial do Brasil para uso Interno, Tergal, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências da Lei nº 5.700/1971 e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014	UN	1	0	1
	7.4	BANDEIRA OFICIAL DE MINAS GERAIS Bandeira Oficial de Minas Gerais para uso Interno, Tergal Verão, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências legais do estado de Minas Gerais e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014	UN	1	0	1
	7.5	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-MG Bandeira do Município de Viçosa-MG para uso Interno, Tergal Verão, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências legais do município de Viçosa-MG, e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014		1	0	1
LOTE 8- UTILIDADES E EQUIPAME NTOS DIVERSOS	8.1	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 30CMX40CM , 4kg 500 Sacos Transparente	UN	50	0	50
	8.2	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA SACOS PLÁSTICOS 25CMX35CM - 3kg aproximadamente 700 sacos	UN	50	0	50
	8.3	TAPETE CAPACHO VINIL ESPESSURA: 12MM Composição: 100% PVC 1,20x0,60m Cor preto	UN	5	5	10
	8.4	ESCADA Escada doméstica, material alumínio, número degraus 5 un, revestimento degrausborracha antiderrapante, capacidade 120 kg	UN	2	2	4
	8.5	REFIL PARA PURIFICADOR DE AGUA ELECTROLUX MODELO PETIX	UN	2	0	2
	8.6	CABEÇOTE DE LIMPEZA FILTRO PURIFICADOR ELETROLUX PETIX	UN	2	0	2
	8.7	LIXEIRA LIXEIRA ARAMADA DE ESCRITÓRIO EM AÇO TELADO 10-11 LITROS	UN	20	0	20

	8.8	LIXEIRA 50 LITROS COM TAMPA E PADAL cesto para lixo, polietileno média densidade, 50 litros, retangular, com tampa e pedal, unidade 1.0 unidade. (cor branca, possui aro na parte superior para travamento da boca do saco de lixo, tampa acionada por pedal através de haste metálica, abertura da tampa mesmo quando encostada em paredes. medidas aproximadas: externa: a = 71 cm, l = 44,5 cm, p = 37 cm, interna: a = 60 cm, l = 39 cm, p = 24 cm)	UN	5	0	5
	8.9	LIXEIRA 15 LITROS COM TAMPA E PEDAL PROFISSIONAL lixeira, branca, pedal embutido, 15 litros, suporte para sacos plasticos, material polipropileno, retangular, cor branca, tampa acionada por pedal através de haste embutida em aço galvanizado. medidas aproximadas: a = 45 cm, l = 30 cm, p = 33 cm	KIT	5	0	5

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº: 053 /2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, SUPRIMENTOS ADMINISTRATIVOS, COPA, COZINHA, ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 026/2026

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

Local da sessão pública do pregão: www.ammlicita.org.br

Data de Abertura para lances: 20/10/2026

Horário: 09:00 horas

DADOS DA LICITANTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE VÁLIDO:

WHATSAPP:

E-MAIL VÁLIDO:

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
LOTE 1 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E COPA	1.1	AÇÚCAR Tipo Cristal, embalado em pacote de polietileno de 5 kg com prazo de validade de no mínimo 12 meses.	PCT	30		
	1.2	CAFÉ EM PÓ SUPERIOR - Café torrado e moído; espécie: 100% arábica, moagem média, pó homogêneo, torra variando entre 50 a 65 pontos de Disco Agtron ou equivalentes; correspondente ao intervalo médio moderadamente Escuro e Médio Claro; bebida po mole a dura; isento de gosto Rio, Riozona, Robusta e Conilon; EMBALAGEM: Acondicionado em pacotes vácuo puro ou alto vácuo de 500 gramas, confeccionado em saco de filme plás co ou inteiramente aluminizado, lacrado, sem apresentar sinais de violação; contendo, no mínimo, as seguintes informações impressas diretamente na embalagem: data de fabricação, validade de produto, nome do fabricante, endereço, registro do órgão competente e composição do café 100% arábica. Não sendo aceitas embalagens com rótulos provisórios como, por exemplo, sob forma de e quetas. O produto deverá ser entregue acondicionado em caixas de papelão com capacidade entre 10 a 30 pacotes. VALIDADE: O produto deverá ter sido fabricado há no máximo 30 dias quando entregue na ARIS-MG com prazo de validade não inferior a 18 (dezoito) meses, contados a par r da data de fabricação. LAUDO: Apresentar dois laudos (um atualizado no momento da proposta e um laudo atualizado do lote da entrega no momento de entrega) de análise do produto ofertado emi do por laboratório habilitado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analí cos de Saúde da Agência Nacional da Vigilância Sanitária (REBLAS/ANVISA), pelos Ministérios da Agricultura e/ou da Saúde. Deverá ser comprovado nota de qualidade global mínima de 6,0 e laudo de análise de microscopia, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Marcas de referência: Grão Arábica, Coffee ++, 3 Corações Premium, Melita Regiões Brasileiras.	UN	400		

	1.3	ADOÇANTE Adoçante dietético líquido 100ml, na embalagem deverá constar a data da fabricação e da validade e número do lote. Acondicionado em frascos. Com prazo de validade mínima de 24 meses.	UN	120	
	1.4	BISCOITO CREAM CRACKER Biscoito cream cracker embalagem com 200g Biscoito salgado cream crackers. Ingredientes: farinha de trigo rica com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, malte, leite em pó, sal, fermento biológico e fermentos químicos: bicarbonato de sódio e fosfato monocalcico. Contém glúten. Identificação do produto e prazo de validade.	UN	100	
	1.5	BISCOITO ROSQUINHA COCO Biscoito rosquinha sabor coco. Embalagem com 300g Biscoito rosquinha - Biscoitos fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, sem corantes, isenta de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais, devendo estar em perfeito estado de conservação. Composição básica dos biscoitos: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, açúcar, amido de milho. Deve apresentar o sabor agradável e característico daquele escolhido. O rotulo deve ser identificado conforme determina a legislação. Identificação do produto e prazo de validade. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, secos, não podendo apresentar excesso de dureza, nem se apresentar quebradiços.	UN	100	
	1.6	BISCOITO ROSQUINHA LEITE Biscoito rosquinha sabor leite. Embalagem com 350g. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, sal refinado, fermentos químicos bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio, emulsificante lecitina de soja, acidulante ácido cítrico e aromatizante. CONTÉM GLÚTEN. Embalagem de 350g. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, secos, não podendo apresentar excesso de dureza, nem se apresentar quebradiços.	UN	100	

LOTE 2 - DESCARTÁVEIS
E COPA

2.1	COPO PLÁSTICO 200 ML Copos Descartáveis para água, capacidade de 200 ml, em polipropileno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 100 unidades.	PCT	200	
2.2	COPO PLÁSTICO 50 ML - Copos Descartáveis para café, capacidade de 50 ml, em polipropileno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 100 unidades	PCT	100	
2.3	MEXEDOR DESCARTÁVEL Tipo: Mexedor descartável para bebidas; Material: Poliestireno (PS), polipropileno (PP), madeira reflorestada ou material equivalente próprio para contato com alimentos; Comprimento mínimo: 8 cm; Superfície lisa e acabamento uniforme; Resistente ao contato com bebidas quentes e frias; Produto atóxico e inodoro; Cor branca, natural ou similar; Pacote com 100 unidades	PCT	10	
2.4	GUARDANAPO DE PAPEL Tipo: Guardanapo de papel descartável; Material: Papel celulósico 100% virgem ou reciclado de boa qualidade; Folha simples ou dupla; Cor branca; Textura macia e absorvente; Dimensões mínimas abertas: 20 cm x 20 cm; Produto livre de impurezas, manchas, odores ou defeitos de fabricação; Boa resistência ao manuseio e à absorção de líquidos. Pacote com 50 unidades	PCT	40	
2.5	PAPEL ALUMÍNIO Rolo de Papel Alumínio, com medidas aproximadas em 45cm x 7,5m.	RL	120	
2.6	GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	40	

2.7	FACA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	20	
2.8	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO Linha Forte; Material: Poliestireno (PS); Medidas: 2,65cm x 17,9cm; Pacote com 50 unidades	PCT	100	
2.9	PRATO DESCARTÁVEL 15 CM Prato descartável 15 cm, raso, pacote com 10 unidades cada.	PCT	100	
2.10	PRATO DESCARTÁVEL 21 CM Prato descartável 21 cm, fundo, pacote com 10 unidades cada.	PCT	100	
2.11	PLÁSTICO FILME: Plástico filme em pvc transparente, 28 cm de largura x 30 metros.	UN	40	
2.12	SACOLA PLÁSTICA BRANCA REFORÇADA RESISTENTE. 30x40cm. Pacote com 1000 unidades.	UN	20	
2.13	COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS , capacidade nominal de 300 ml, cor branca. Fabricado em papel rígido com revestimento apropriado para contato com alimentos e bebidas, proporcionando resistência térmica e estrutural durante o uso. O produto deverá ser atóxico, adequado para contato com alimentos, resistente à deformação quando utilizado com bebidas quentes ou frias e apresentar acabamento firme. Acondicionado em caixas lacradas de fábrica contendo 100 (cem) unidades, garantindo as condições de higiene e conservação até sua utilização.	CAIXA	30	
2.14	COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS , capacidade nominal de 60 ml, cor branca. Fabricado em papel rígido com revestimento apropriado para contato com alimentos e bebidas, proporcionando resistência térmica e estrutural durante o uso. O produto deverá ser atóxico, adequado para contato com alimentos, resistente à deformação quando utilizado com bebidas quentes ou frias e apresentar acabamento firme. Acondicionado em caixas lacradas de fábrica contendo 100 (cem) unidades, garantindo as condições de higiene e conservação até sua utilização.	CAIXA	20	

LOTE 3 - UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	3.1	CONJUNTO DE 12 PARES DE XÍCARA COM PIRES PARA CAFÉ EM PORCELANA BRANCA - 50ML Conjunto para café, composto por xícara e pires, fabricado em porcelana fina, lida, formato cilíndrico, na cor branca, com capacidade aproximada de 50 ml	CONJUNTO	2	
	3.2	JARRA INOX 1L COM TAMPA E APARADOR DE GELO. Material da garrafa e da tampa: inox; Capacidade: 1 litros; Medida aproximadas: altura 19cm, diâmetro 13cm.	UN	5	
	3.3	Fervedor 2 L Água Leite Antiaderente Alumínio. - Material: alumínio. - Capacidade em volume: 2L. - Com revestimento antiaderente.	UN	1	
	3.4	GARRAFA TÉRMICA EM INOX 1,0 L Garrafa térmica com o corpo construído em aço inoxidável, fundo, tampa e alça, preferencialmente, na cor preta, provido de isolamento térmico, com ampola de vidro espelhado, sistema de bomba automática através de pressão, tampa rosqueável de forma a garantir perfeita vedação, conservando a temperatura do líquido armazenado e impedindo vazamentos	UN	8	
	3.5	TOALHA DE MESA BRANCA LISA 3,00 X 1,60	UN	4	
	3.6	FERVEDOR 1 L ÁGUA LEITE ANTIADERENTE ALUMÍNIO. Cor Vermelho ou Preto. - Material: alumínio. - Capacidade em volume: 1L. - Diâmetro: 12cm. - Altura: 10.3cm. - Com revestimento antiaderente.	UN	3	
	3.7	ISQUEIRO GRANDE: acendedor tipo mecânico (isqueiro); com corpo plástico, ponteira de metal; acionado através de dispositivo de atrito (faísca) em contato com o gás. Tamanho grande; Comprimento: 2,5 cm/Largura: 1,2 cm/Altura: 8 cm/Peso: 23 g Acende até 3.000 vezes	UN	5	

LOTE 4 - ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO	4.1	PORTA CANETAS Porta Lápis/Caneta Escritório Aramado 3 Divisórias Preto.	UN	15	
	4.2	CHAVEIRO COM ETIQUETA - 30.16.005982 Chaveiro, material alumínio, tamanho 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais área livre porta etiqueta 3,5 com x 2 cm. Cores sortidas. Padrão de qualidade igual ou superior a Acrimet	UN	100	
	4.3	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO Material: Polipropileno corrugado (polionda); Cor: Preta; Dimensões aproximadas: 350 mm (comprimento) x 130 a 135 mm (largura) x 240 a 245 mm (altura); Formato compatível para arquivamento de documentos tamanho ofício e A4; Sistema de montagem por encaixe, dispensando o uso de adesivos ou grampos; Possuir visor, área ou campo apropriado para identificação do conteúdo arquivado; Possuir furos laterais para ventilação e facilitação do manuseio e transporte; Material resistente à umidade e de fácil higienização; Capacidade estrutural compatível com o armazenamento de documentos e processos administrativos.	UN	100	

	4.4	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 28 LITROS Capacidade nominal: 28 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	
	4.5	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 20 LITROS Capacidade nominal: 20 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	

	4.6	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA – CAPACIDADE 50 LITROS Capacidade nominal: 50 litros; Material: Polipropileno (PP) ou similar de alta resistência; Corpo e tampa na mesma composição plástica; Tampa com sistema de travamento por presilhas laterais ou mecanismo equivalente que garanta fechamento seguro; Estrutura reforçada para suportar empilhamento e movimentação frequente; Superfície lisa, de fácil limpeza e higienização; Material resistente à umidade, poeira e desgaste decorrente do uso contínuo; Cor neutra ou transparente, permitindo a identificação visual do conteúdo armazenado; Produto livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.	UN	20	
	4.7	PASTA SANFONADA ORGANIZADORA A4, COM 12 DIVISÓRIAS COLORIDAS, material transparente. Sem lombo	UN	20	
	4.8	PORTA-CANETAS DE MESA Tipo: Porta-canetas de mesa; Material: Poliestireno, polipropileno, acrílico ou material equivalente de alta resistência; Cor: Preta. Estrutura resistente a impactos leves e ao uso contínuo; Possuir, no mínimo, compartimento destinado ao armazenamento de canetas, lápis e materiais similares; Base estável que evite tombamentos durante o uso normal;	UN	10	
LOTE 5 - ERGONOMIA E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA	5.1	CAPA PARA NOTEBOOK: Capa para notebook de 15 polegadas; Cor preta; Material Neoprene; Resistente a água; Alça e zíper reforçada; Bolso externo; Protege contra quedas; Compatível com modelos Samsung; Dimensões aproximadas: 343 x 24 x 2 cm; 180 g	UN	10	

	5.2	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO Apoio Punho Teclado material: espuma de poliuretano de baixa densidade, tipo: ergonômico, cor: preto, comprimento: 48, largura: 28, aplicação: digitação	UN	70	
	5.3	ALMOFADA ERGONÔMICA PARA PUNHOS - MOUSE PAD Apoio com aproximadamente 15 mm de altura para manter o punho em posição neutra quando da utilização de mouse. Material: Espuma de poliuretano macia com base de rolagem do mouse em PVC semi texturizado, insertado na peça sem processo de colagem. Dimensões aproximadas: 230mm x 210mm Cores: Preto, Azul ou Cinza Base de rolagem material: Película de PVC Texturizado insertado (sem colagem) Área aproximada útil de Rolagem: 185x160mm Peso aproximado do produto: 140g	UN	40	
	5.4	SUPORTE ERGONOMICO PARA MONITOR AJUSTAVEL Para monitores LCD de 14" À 32";- Ajuste de altura e ângulo na vertical de até 15o;- Dimensão aprox. da Base: 1 x 28 x 18 cm;- Comprimento da coluna: 37 cm- Diâmetro da haste: 03 cm- Peso máximo Suportado: 20 Kg- Furação: 100x100mm;- Material: Produzido em aço, alumínio e plástico;- Base em vidro;- Fácil instalação	UN	60	
	5.5	APOIO ERGONÔMICO PARA PÉS - Características: Apoio ergonômico para pés, com estrutura de tubo e chapas de aço montada sob base injetada em polipropileno ou ABS ou termoplástico de alto impacto com textura antiderrapante; Mecanismo de regulação de altura com possibilidade de acionamento com os próprios pés do usuário. Inclinação com balanço que se ajusta de acordo com a postura do usuário. Pés com borrachas antiderrapantes. Em conformidade com a NR 17 - ERGONOMIA do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.	UN	10	

	5.6	SUPORTE PARA GABINETE DE CPU SUPORTE PARA CPU, COM 04 RODÍZIOS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC RESISTENTE , - Utilização versátil - Compatível com gabinetes At e ATX - Permite ajuste para diferentes tamanhos - Espaço interno ajustável de 15,5 à 22,5 cm - Facilita instalação e movimentação da CPU - Fácil instalação- NA COR PRETA. >>> GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO	UN	50	
	5.7	SUPORTE PARA NOTEBOOK 15,6 polegadas Suporte projetado para notebooks de tela de 15,6", suportando pesos típicos de até 2,5 kg. Estrutura: base estável de metal ou aço carbono com superfície antiderrapante em silicone ou borracha para evitar deslizamento. Ajuste de altura: Coluna com ajuste de altura em várias posições para melhorar a ergonomia, alinhando o teclado e o monitor aos olhos. Ângulo de inclinação: suporte com ângulo de inclinação ajustável Ventilação: design com espaço livre na base e recortes para fluxo de ar, auxiliando na dissipação de calor do notebook. Atende Norma Regulamentar NR 17	UN	20	
LOTE 6 - IDENTIFICAÇÃO E ETIQUETAGEM	6.1	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) removível, na cor branca, medindo 80 x 40 mm, acondicionadas em rolos com 1.000 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes. Deverão ser fornecidas com impressão do logotipo do CISAB Lab, em até 3 (três) cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante.	Rolo	100	
	6.2	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) REMOVÍVEL , na cor branca, medindo 100 x 150 mm, acondicionadas em rolos com 300 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes. Deverão ser fornecidas com impressão do logotipo do CISAB Lab, em até 3 (três) cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante.	Rolo	30	

LOTE 7 - CERIMONIAL E EVENTOS	6.3	ETIQUETAS EM BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) REMOVÍVEL , na cor branca, medindo 100 x 75 mm, acondicionadas em rolos com 500 unidades. As etiquetas deverão apresentar boa resistência mecânica, não podendo rasgar durante a aplicação ou remoção. O adesivo deverá ser removível, sem deixar resíduos de cola em superfícies de vidro, plástico ou metal, permitindo a reutilização imediata dos recipientes.	Rolo	20	
	6.4	Ribbon misto para impressão por transferência térmica, medindo 110 mm x 74 m, compatível com a impressora de etiquetas Elgin L42 PRO. O ribbon deverá proporcionar impressão nítida, com boa aderência e resistência ao manuseio, sendo adequado para impressão em etiquetas utilizadas em laboratório.	UN	100	
	7.1	ESTRUTURA PARA BACKDROP: ESTRUTURA AJUSTÁVEL PARA BACKDROP 3 X 3 METROS Suporte Banner Profissional; -Estrutura Desmontável; -Tubos de aço metálico; -Acabamento em cor Preto; -Estrutura Compacta e Resistente; -Sistema de montagem simples; -Base no tamanho 50X14 cm acabamento em ponteiros de plástico; - 3 Pés - suporta até 10 quilos	UN	2	
	7.2	PORTA BANDEIRAS DE CHÃO Porta bandeiras de chão com 3 (três) mastros, Base com 3 (três) furos, feito em madeira de lei, acabamento em verniz com espessura para mastros de 30mm.	UN	1	
	7.3	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL Bandeira Oficial do Brasil para uso Interno, Tergal, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entreteia em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências da Lei nº 5.700/1971 e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014	UN	1	

	7.4	BANDEIRA OFICIAL DE MINAS GERAIS Bandeira Oficial de Minas Gerais para uso Interno, Tergal Verão, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências legais do estado de Minas Gerais e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014	UN	1	
	7.5	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-MG Bandeira do Município de Viçosa-MG para uso Interno, Tergal Verão, confeccionada em tecido 100% poliéster, brasão de tecido bordado sobre o tecido em ambas, costuras reforçadas com linha 100% poliéster e 120 de espessura, tralha com ilhós e entretela em polietileno, 2 panos, formato 0,90cm x 1,28m. - Bandeira deverá estar de acordo com as exigências legais do município de Viçosa-MG, e, naquilo que couber, as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014		1	
LOTE 8 - UTILIDADES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	8.1	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 30CMX40CM , 4kg 500 Sacos Transparente	UN	50	
	8.2	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA SACOS PLÁSTICOS 25CMX35CM - 3kg aproximadamente 700 sacos	UN	50	
	8.3	TAPETE CAPACHO VINIL ESPESURA: 12MM Composição: 100% PVC 1,20x0,60m Cor preto	UN	10	
	8.4	ESCADA Escada doméstica, material alumínio, número degraus 5 un, revestimento degrausborracha antiderrapante, capacidade 120 kg	UN	4	
	8.5	REFIL PARA PURIFICADOR DE AGUA ELECTROLUX MODELO PE11X	UN	2	
	8.6	CABEÇOTE DE LIMPEZA FILTRO PURIFICADOR ELETROLUX PE11X	UN	2	

	8.7	LIXEIRA LIXEIRA ARAMADA DE ESCRITÓRIO EM AÇO TELADO 10-11 LITROS	UN	20	
	8.8	LIXEIRA 50 LITROS COM TAMPA E PADAL cesto para lixo, polietileno média densidade, 50 litros, retangular, com tampa e pedal, unidade 1.0 unidade. (cor branca, possui aro na parte superior para travamento da boca do saco de lixo, tampa acionada por pedal através de haste metálica, abertura da tampa mesmo quando encostada em paredes. medidas aproximadas: externa: a = 71 cm, l = 44,5 cm, p = 37 cm, interna: a = 60 cm, l = 39 cm, p = 24 cm)	UN	5	
	8.9	LIXEIRA 15 LITROS COM TAMPA E PEDAL PROFISSIONAL lixeira, branca, pedal embutido, 15 litros, suporte para sacos plasticos, material polipropileno, retangular, cor branca, tampa acionada por pedal através de haste embutida em aço galvanizado. medidas aproximadas: a = 45 cm, l = 30 cm, p = 33 cm	KIT	5	

- 1- Estão incluídas, nos preços cotados, todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o cumprimento do objeto deste Pregão, sendo que a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 2- Será integralmente cumprido o fornecimento consoante prazos previstos no Edital e/ou demais anexos, sob pena de aplicação de sanções pela Administração Pública contratante.
- 3- Entendemos todas as regras do Edital e anexos, e nos comprometemos a cumprir com todas as regras ali estabelecidas.
- 4- Esta proposta tem validade de 60 dias.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Representante legal)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB/ZM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2026.

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB/ZM**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.331.797/0001-63, com sede na Rua José dos Santos, n.º 275, Centro, Viçosa-MG, CEP: 36570-135, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução n.º 005/2024 CISAB-ZM, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, SUPRIMENTOS ADMINISTRATIVOS, COPA, COZINHA, ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA**, conforme DFD, ETP, Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultado ao licitante a participação em quantos itens e lotes forem de seu interesse, e desde que, obviamente, consiga cumprir com os eventuais fornecimentos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

EMPRESA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF:	
TELEFONE:	
EMAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	DEMANDA	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o CISAB-ZM, observadas as disposições do art. 6º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à presente ata de registro de preços na condição de não participantes, nos termos do art. 86, §3º da Lei, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021, e observados os seguintes requisitos:

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

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

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

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

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

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

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

4.5. O órgão ou a entidade que participar do registro de preços poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1 e o art. 31 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

- **Dos limites para as adesões**

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes, observado o disposto no art. 32 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, observado o disposto no art. 32 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

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

- **Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Resolução do CISAB-ZM.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e poderá ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que preencha os requisitos legais.

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 34 da Resolução 005/2024.

5.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4. Formalizada a homologação da licitação será expedida, nos termos do art. 18 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM, a ata de registro de preços que observará o seguinte rito:

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

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e daqueles que mantiverem sua proposta original.

5.4.3. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata, que deverá ser respeitada para fins de contratações, observará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses, não cumulativas:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços; ou

5.7.3. Quando houver rescisão do contrato derivado da ata de registro de preços.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e no sítio eletrônico do CISAB-ZM, no mínimo, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos do art. 18, §4º da Resolução 005/2024.

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

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração, nos termos do art. 19, §1º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

5.10. A ata de registro de preços será preferencialmente assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços, admitindo-se, também, a critério

do órgão gerenciador, assinatura à mão, pelo sistema Idoc ou outra forma indicada pelo CISAB-ZM.

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

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes do cadastro de reserva aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos termos do art. 25 da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM.

6.1.1. Deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

6.2. Os preços registrados também poderão ser alterados ou atualizados:

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

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

6.2.3. Na hipótese de previsão no contrato, edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, devendo ser mantida a

diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época;

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

6.3. Todos os pedidos deverão partir da empresa que teve seu preço registrado e/ou foi contratada em decorrência da presente Ata, e serem direcionados ao setor competente, para serem analisados e julgados.

6.4. Os pedidos não atribuem efeito suspensivo às obrigações da empresa, sendo inadmissível descumprir o edital, ata e/ou contrato sob o argumento de que possui pleitos em aberto com a Administração.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, nos termos do art. 26 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado, observado disposto no art. 26, §2º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa mediante novo procedimento de licitação.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades públicas que tenham formalizado contrato que recaia sobre o preço registrado revisto, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 26, §4º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de

cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, observado art. 27, §4º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 da RESOLUÇÃO Nº 005, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

8.5 Para fins do disposto no caput, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

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

8.7 Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no § 2º, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

8.8 Se o CISAB-ZM for o gerenciador e único participante da ata, ele poderá fazer o remanejamento sozinho, por óbvio, sem concordância de nenhum outro órgão ou entidade, mas apenas da(s) empresa(s) com os preços registrados.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

I - PELO CISAB-ZM, quando:

9.1.1. O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

9.1.2. O fornecedor recusar -se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se o CISAB -ZM não aceitar sua justificativa;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 5.2.2;

9.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

9.1.5. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

9.1.6. O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.1.7. Descumprir os contratos decorrentes das atas com os participantes, consorciados e/ou não participantes; ou

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

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

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

9.2. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado deverá ser formalizada por e-mail ou por aplicativo de mensagens instantânea, juntando-se o comprovante de recebimento no processo que deu origem ao registro de preços.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o fornecedor, através dos meios eletrônicos indicados no caput deste item, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do CISAB-ZM, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da sua publicação.

9.3. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com os Entes públicos participantes, se apresentada com antecedência de 03 (três) dias úteis da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho e ordem de fornecimento facultado aos Entes públicos participantes a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. Será estabelecido, no edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II do item 9.1, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

9.5. Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para o objeto do registro de preços.

9.6. Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

9.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.8. Se o fornecedor com o preço registrado na ata não cumprir com o contrato decorrente da ata, tanto os contratantes (participantes ou não) poderão notificar e aplicar as sanções, concedendo prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia; quanto o órgão gerenciador, que poderá aplicar sanções, especialmente para evitar que o fornecedor participe de licitações futuras do Consórcio.

9.9. Caso a empresa com o preço registrado descumpra o contrato com apenas um dos consorciados, e este último requerer o cancelamento parcial, pode ele ser realizado, sendo a empresa sujeita, ainda, às penalidades previstas no eventual contrato e nesta ata de registro de preços.

9.10. É possível o cancelamento parcial da ata, em relação a um participante apenas, em qualquer hipótese.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, hipótese em que caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, para que se instaure procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10.4. As notificações aos fornecedores que digam respeito à essa Ata de Registro de Preços devem conceder prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para resposta, defesa ou deliberações dos fornecedores.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital ou em alguns dos seus anexos, ou no Aviso de Contratação Direta e seus documentos integrantes.

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

11.3. Aplica-se a Resolução CISAB-ZM nº 005/2023 para a Ata de Registro de Preços em tela, ressaltando que **se houver disposições conflitantes entre esta Ata e a Resolução, aplicam-se as disposições, em primeiro lugar, da Resolução.**

11.4. Havendo disposições gerais da Lei nº 14.133/2021 que sejam conflitantes com esta Ata, aplica-se o disposto na Lei.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia digital aos fornecedores.

Viçosa – MG, ____ de _____ de 2026

Iolanda de Sena Gonçalves
Superintendente

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO N.º _____/2026

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB ZONA DA MATA.

CONTRATADA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, SUPRIMENTOS ADMINISTRATIVOS, COPA, COZINHA, ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 053/2026

PE: N.º 026/2026

Pelo presente, de um lado **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS**, com sede à Rua José dos Santos, n.º. 275, Centro, Viçosa – MG, inscrito no CNPJ: 10.331.797/0001-63, ora denominado CONTRATANTE, representado neste ato por sua superintendente Senhora Iolanda de Sena Gonçalves, inscrita no CPF n.º. 062.125.446-30, doravante simplesmente denominado CISAB ZONA DA MATA e de outro lado a empresa _____, CNPJ: _____, representada pelo Sr. _____, CPF: _____, sediada na _____, cidade de _____ - MG, CEP _____, ora denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, em decorrência do Processo n.º _____, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB ZM**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1. O Termo de Referência;

- 1.2. O Edital da Licitação;
- 1.3. A Proposta do contratado;
- 1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual contemplará o seguinte período: ____/____/____
até ____/____/____.

2.1.1. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____.

5.1.1. O valor da contratação será reajustado, independentemente do prazo de duração do contrato, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos do Edital e do art. 25, §7º da Lei 14.133/2021.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da licitação, considerando, para tanto, a data do primeiro orçamento realizado no processo administrativo.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. O Contratante deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. As obrigações do Contratante encontram-se listadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. As obrigações do Contratado encontram-se listadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Consideram-se, para este Contrato, as infrações e as sanções previstas no Edital, bem como na Lei nº 14.133/2021 e eventuais Resoluções do CISAB-ZM.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2. Aplicam-se, ainda, as Resoluções do CISAB-ZM1, no que couber.

¹ Disponíveis em: <https://www.cisab.com.br/legislacao-cisab-zona-da-mata/resolucoes-administrativas-cisab-zona-da-mata/>.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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 nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Viçosa, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme disposto no art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS (art. 92, X, XI, XVI e XVII)

18.1 – Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

18.2 - Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

18.3 - O prazo para resposta a eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e/ou repactuação será de 1(um) mês, contado do recebimento do pedido, prorrogável por igual período, nos termos do art. 92, §6º, e 123 da Lei Federal n. 14.133/2021.

_____, ____ de _____ 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-