



CONVOCAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE ALTO DO PARANAÍBA - CISALP**, associação pública constituída sob a forma de pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 02.319.394/0001-70, com sede na Rua Juquinha Souto, nº 100, Bairro Novo Horizonte, em Lagoa Formosa, Estado de Minas Gerais, CEP: 38.720-000, neste ato representado por seu Presidente, Fernando Breno Valadares Vieira, torna público que realizará **REGISTRO DE PREÇOS** que será precedido de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, para futura e eventual contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços profissionais referentes à limpeza e à desinfecção de reservatórios de água, além do controle de vetores e pragas urbanas das áreas internas e externas dos estabelecimentos dos entes consorciados ao CISALP, das clínicas de especialidades médicas geridas pelo CISALP e das sedes administrativa e assistencial**, nos termos do Termo de Referência em anexo.

1.1 Os órgãos e entidades da Administração Pública interessados em participar do referido procedimento, deverão manifestar sobre a sua intenção de participação através do e-mail licitacao@cisalp.mg.gov.br, em até 8 (oito) dias úteis, contados após o dia da data de publicação deste instrumento convocatório.

1.2 As intenções registradas servirão como base para determinar a estimativa total de quantidades de serviços na futura Ata de Registro de Preços.

1.3 Na hipótese de não manifestação, os órgãos e entidades poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados requisitos legais.

1.4 A participação nesta IRP não obriga o órgão ou entidade participante a contratar, servindo apenas como instrumento de planejamento.

O órgão ou entidade gerenciadora se reserva o direito de aceitar ou recusar as manifestações de interesse, mediante justificativa.

Esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Diretora de Recursos Humanos do CISALP e a Diretora de Serviços de Saúde do CISALP, pessoalmente ou no endereço eletrônico licitacao@cisalp.mg.gov.br.



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

Lagoa Formosa, 28 de novembro de 2025.

FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA
PRESIDENTE DO CISALP

 www.cisalp.mg.gov.br

 (34) 3080-0315

 @cisalp

Sede CISALP

 Rua Juquinha Souto, 100 - Novo Horizonte
Lagoa Formosa-MG | CEP: 38720-000



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de serviços profissionais referentes à limpeza e à desinfecção de reservatórios de água, além do controle de vetores e pragas urbanas das áreas internas e externas dos estabelecimentos dos entes consorciados ao CISALP, das clínicas de especialidades médicas geridas pelo CISALP e das sedes administrativa e assistencial.

1.2 Segue abaixo descritivos e quantitativos dos itens:

TABELA 01 – DESCRITIVO, QUANTITATIVO E VALORES MEDIANOS

LOTE 1

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	UN.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	11314	Serviço de controle integrado de pragas urbanas (dedetização) e controle de roedores (desratização), abrangendo aplicação de produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, conforme normas sanitárias vigentes. O serviço deve contemplar áreas internas e externas, abrangendo ambientes administrativos, operacionais, áreas verdes e de circulação. A execução poderá seguir a periodicidade definida pelo município, recomendando-se o intervalo de até 6 (seis) meses quando assim estabelecido. Em todos os casos, deverá ser emitido certificado válido em no mínimo 6 (seis) meses, para atendimento às normas da vigilância	341.705,06	M ²	R\$ 1,38	R\$ 471.552,98



		sanitária e para fins de renovação de alvará, quando aplicável.				
--	--	---	--	--	--	--

TABELA 02 – DESCRITIVOS, QUANTITATIVOS E VALORES MEDIANOS**LOTE 2**

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	UN.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	11315	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável (caixa d'água), incluindo escovação das superfícies internas, esgotamento do reservatório, remoção de resíduos e aplicação de solução desinfetante compatível com o uso humano. A limpeza poderá ser realizada em periodicidade definida pelo município, recomendando-se o intervalo de até 6 (seis) meses, quando assim estabelecido pela administração municipal. Em todos os casos, deverá haver laudo ou certificado de execução atualizado, conforme as exigências das normas sanitárias vigentes.	1.047 m ³	m ³	R\$ 220,00	R\$ 230.340,00
2.	11316	Serviço de análise microbiológica de água bruta e tratada, a ser realizado em pontos indicados pelo contratante. As análises deverão ser executadas em laboratório competente, devidamente habilitado, seguindo os parâmetros e metodologias estabelecidos pelas normas vigentes das entidades certificadoras e	390	SV (Por caixa a d'água)	R\$ 319,00	R\$ 124.410,00



		fiscalizadoras. A equipe responsável deverá ser composta por operadores técnicos especialmente treinados, orientados e supervisionados periodicamente pelo profissional técnico responsável. As coletas e análises serão realizadas conforme demanda do município, mediante solicitação do contratante.				
--	--	---	--	--	--	--

1.3 Declara-se que os serviços são possuem qualidade comum e com quantidade não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.4 Em observância ao Princípio da Supremacia do Interesse Público e com o propósito de assegurar a isonomia, o equilíbrio e a proporcionalidade entre todos os entes consorciados, entende-se que não é recomendável a aplicação das cotas reservadas previstas no art. 48 e art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 na presente licitação. O objeto do certame, que compreende a prestação de serviços especializados de controle integrado de pragas urbanas, limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável e realização de análises microbiológicas, demanda padronização operacional, uniformidade técnica, capacidade plena de atendimento e execução contínua e coordenada em diversas unidades pertencentes aos municípios consorciados ao CISALP.

1.5 A adoção de cotas reservadas acarretaria a fragmentação desnecessária da contratação, resultando na distribuição desproporcional dos quantitativos e na consequente oneração desigual entre os municípios consorciados. Além disso, a divisão em cotas poderia gerar tratamento desigual entre os entes, prejudicando a execução uniforme dos serviços, que possuem caráter sanitário, exigências técnicas específicas e impacto direto na segurança e na saúde pública.

1.6 Considerando que a utilização de cotas reservadas, neste caso, comprometeria a economicidade, a eficiência da execução, a isonomia entre os municípios e o próprio interesse público coletivo, conclui-se que tal mecanismo não é adequado ou vantajoso para o presente Registro de Preços. Dessa forma, para preservar a integridade técnica, a funcionalidade da prestação dos serviços e o equilíbrio entre todos os entes participantes, não será adotada a reserva de cotas para microempresas, empresas de pequeno porte ou



sociedades cooperativas, mantendo-se o certame em conformidade com os princípios que norteiam a atuação do CISALP e com a legislação aplicável.

1.7 A divisão do quantitativo total, por item, entre os entes participantes deste processo dar-se-á da seguinte forma:

QUANTITATIVO TABELA ANEXA À TABELA 01 – DIVISÃO DO QUANTITATIVO TOTAL ENTRE CISALP E ENTES

ITEM	UN.	QUANTIDADE CISALP	QUANTIDADE CAMPO FLORIDO	QUANTIDADE GUARDA-MOR	QUANTIDADE ITAPAGIPE	QUANTIDADE PERDIZES	QUANTIDADE SERRA DO SALITRE	QUANTIDADE TOTAL 6 MESES	QUANTIDADE TOTAL ANUAL
1.	M ²	1759,07	1.710	10169,76	6502,00	126522,82	24188,88	170852,53 m ²	341705,06 m ³
2.	M ³	15	18	43	56	329,5	62	523,5 m ³	1,047 m ³
3.	SV	7	0	0	42	128	18	195	390

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A justificativa do registro de preço encontra-se pormenorizada nos tópicos 1 e 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, no qual foram analisadas as soluções capazes de suprir as necessidades da Administração sob o ponto de vista do interesse público e sob o prisma mercadológico.

3. VIGÊNCIA

3.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano. Desde que demonstrada a vantajosidade do preço registrado, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, sendo admitida a renovação do seu quantitativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos inerentes à presente contratação encontram-se devidamente descritos no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contados a partir da data de envio da Ordem de Fornecimento; via e-mail, no endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, cuja atualização será de sua responsabilidade.

5.2 Os serviços deverão ser prestados no local indicado na Ordem de Fornecimento pelo CISALP ou pelos municípios contratantes.

5.3 A prestação de serviços ocorrerá junto aos municípios ocorrerá no horário e nos dias informados na Ordem de Fornecimento.



5.4 O serviço pelas instituições geridas pelo CISALP ocorrerá de segunda à sexta feira (somente dias úteis de funcionamento do CISALP) das 07:00h às 16:00h.

5.5 O serviço deverá ser prestado no endereço indicado na respectiva Ordem de Serviço. No local, um servidor do CISALP ou dos MUNICÍPIOS acompanhará a chegada do profissional habilitado, registrará o início da prestação e assinará a nota fiscal, ato este destinado exclusivamente à comprovação do comparecimento e da execução do serviço, não caracterizando o recebimento provisório do mesmo. Imediatamente após a prestação, o fiscal técnico designado será responsável pela análise e emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo do serviço, conforme detalhado a seguir.

- a) **Recebimento Provisório:** De posse da proposta e da documentação correspondente, os serviços serão avaliados inicialmente para verificação da conformidade com as especificações técnicas, prazos e demais requisitos previstos, no prazo de até 10 (dez) dias. Caso sejam identificadas irregularidades, será concedido à contratada o prazo máximo de 5 (cinco) dias para a correção ou complementação dos serviços, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.
- b) **Recebimento definitivo:** Após o recebimento provisório, será realizada avaliação técnica detalhada dos serviços no prazo de até 10 (dez) dias. Havendo irregularidades ou divergências em relação ao solicitado, o fiscal solicitará as correções necessárias, que deverão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Estando os serviços em conformidade com a requisição emitida pelo contratante, será formalizado o recebimento definitivo, o qual será atestado pelo fiscal do contrato, com a chancela do gestor do contrato, que autorizará o pagamento. A emissão do recebimento definitivo não eximirá a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- c) Caso sejam detectadas falhas, ineficiências ou irregularidades na execução do serviço após o recebimento definitivo, como descumprimento de normas técnicas, sanitárias ou de segurança, a contratada estará obrigada a refazer ou corrigir os serviços, sem custos adicionais ao município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena das sanções administrativas cabíveis. A prestação dos serviços será realizada conforme a demanda dos municípios consorciados participantes e das clínicas/instituições geridas pelo CISALP.

5.6 É obrigação da contratada comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que



eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.7 Caso a prestação dos serviços ocorra fora do local, do horário ou do prazo estipulados, o CISALP ou o Município contratante poderá recusá-la, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

5.8 A contratada deverá utilizar, na execução dos serviços, apenas insumos, equipamentos e substâncias devidamente autorizados e regulamentados pelos órgãos competentes, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, bem como as orientações técnicas quanto à aplicação, uso seguro e descarte;

5.9 É de responsabilidade da contratada garantir que os profissionais envolvidos estejam devidamente treinados e equipados com os EPIs exigidos pelas normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, durante toda a execução dos serviços.

5.10 Os serviços deverão ser executados de forma a não comprometer a rotina das unidades atendidas, devendo ser previamente agendados com o responsável local, respeitando as particularidades de cada ambiente.

5.11 Em caso de má execução, falhas técnicas, ausência de certificação ou ineficácia dos serviços prestados, a contratada será notificada a refazer, corrigir ou complementar os serviços, sem qualquer ônus adicional para o contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. Ressalta-se que a estimativa é que os serviços serão solicitados regularmente a cada 6 (seis) meses, podendo ser antecipados caso haja necessidade;

5.12 Caso, antes do intervalo regular de 6 (seis) meses entre as execuções programadas, seja constatada a necessidade de nova realização dos serviços — em razão de infestação por pragas, reaparecimento de focos (ninhas), ou acúmulo excessivo de sujeira nos reservatórios de água —, a contratada deverá realizar nova intervenção, sem ônus adicional para a Administração, mediante solicitação formal e comprovação técnica por parte do contratante.

5.13 A contratada deverá emitir, ao final de cada serviço, o Certificado de Execução, contendo: data, local, descrição dos serviços realizados, produtos utilizados (com registro na ANVISA), nome do responsável técnico, número de ART (quando aplicável) e prazo de garantia do serviço.

5.14 A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, as fichas técnicas e as fichas de segurança (FISPQ) dos insumos e substâncias aplicadas durante a execução dos serviços, bem como a comprovação de seus registros nos órgãos competentes;



6. A substituição de métodos, insumos ou procedimentos originalmente propostos somente será permitida mediante autorização formal do CISALP ou do município contratante, com comprovação de equivalência técnica e legal, e sem qualquer acréscimo de custo para a Administração.

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1 O valor estimado total do Registro de Preço é de R\$ 826.302,98 (oitocentos e vinte e seis mil, trezentos e dois reais e noventa e oito centavos);

7.2 O valor estimado de cada item encontra-se indicado na tabela constante do item 1.2 deste Termo de Referência.

7.3 As propostas apresentadas pelos licitantes não poderão exceder os valores estimados, conforme indicados no referido item, sob pena de desclassificação.

7.4 Os valores estimados foram definidos com base na média aritmética obtida a partir da pesquisa de preços realizada junto ao mercado, devidamente documentada e certificada nos autos, conforme certidão em anexo.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Aos documentos exigidos para fins de habilitação, são:

8.1.1 Habilitação jurídica:

8.1.1.1 Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual, ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores ou;
- c) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício ou;
- d) 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 ou;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio



www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede ou;
- g) Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, no caso de sociedade cooperativa.
- h) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- i) Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- j) Documento de Identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG.

8.1.1.2 Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

8.1.1.3 Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará à apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante deverá apresentar a versão original (contrato de constituição da empresa) acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

8.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista e outros:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, expedida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da disputa.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda



Nacional.

- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

8.1.2.1 As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data da sessão do certame.

8.1.3 Qualificação econômico-financeira:

8.1.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Justifica-se a exigência tendo em vista o alto valor a ser investido na contratação, a quantidade de municípios participantes e a importância do serviço executado conforme quantidades e exigências técnicas necessárias. Uma empresa sem capacidade financeira de executar os serviços, poderá deixar um grande número de cidadãos e prédios públicos desassistidos, causando grandes transtornos.

8.1.4 Qualificação técnica:

8.1.4.1 Para comprovação da qualificação técnica deverá ser apresentado:

LOTES 01 E 02:

- a) Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.
- b) **Licença/Inscrição Sanitária e Ambiental**, válida, expedida pela autoridade sanitária e ambiental competente da comarca da licitante ou, no caso da inexistência de autoridade sanitária e ambiental local, pela autoridade sanitária e ambiental competente estadual a que o município pertença.



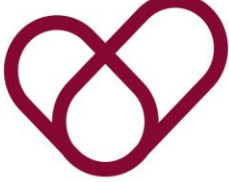
- c) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em que se encontra inscrito seu responsável técnico, da região a que estiver vinculada, em plena validade.
- d) Registro do Responsável Técnico da empresa junto a seu conselho regional devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao objeto do lote.

RESPONSÁVEL TÉCNICO: profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é responsável diretamente: pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfetantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente;

- e) Deverá ser apresentada declaração da empresa de que todos os produtos aplicados possuem registro válido na ANVISA;
- f) Deverá ser apresentada declaração de que a empresa possui estrutura para atendimento à demanda e que os equipamentos necessários (pulverizadores, atomizadores, EPIs etc.), estão devidamente em condições de uso.

Deverá ser apresentada Declaração de que a empresa possui equipe treinada;

As exigências de qualificação técnica estabelecidas no edital são necessárias devido à natureza especializada dos serviços de controle de pragas, limpeza e desinfecção de reservatórios e análises de água, os quais envolvem riscos sanitários, ambientais e operacionais. O atestado de capacidade técnica garante que a empresa já executou atividades similares com qualidade; a licença sanitária e ambiental comprova autorização legal para atuar; e os registros da empresa e do responsável técnico asseguram a supervisão de profissional habilitado, conforme exigem as normas sanitárias e os conselhos profissionais. As declarações sobre o uso de produtos registrados na ANVISA, a existência de estrutura adequada e equipe treinada são medidas essenciais para assegurar a segurança das operações, a efetividade dos serviços e a proteção da saúde pública. Assim, todas as exigências são proporcionais, adequadas ao objeto e necessárias para garantir a correta execução contratual, sem restringir a competitividade do certame.



Ainda, justifica-se a exigência dos documentos acima, tendo em vista as seguintes normativas: RESOLUÇÃO N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004; RESOLUÇÃO-RDC N° 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS N° 888, DE 4 DE MAIO DE 2021; e ESOLUÇÃO - RDC N° 622, de 09/03/2022 – ANVISA.

8.1.5 Outras Declarações:

8.1.5.1 As declarações exigidas para habilitação são:

- a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o CISALP e com os municípios participantes da licitação.
- b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
- c) Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- d) Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).
- e) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Declaração de que suas propostas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.1.6 Da participação de cooperativas:

8.1.6.1 A participação de cooperativa fica condicionada, além da apresentação da documentação elencada nos tópicos anteriores, ao fornecimento da seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição



e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

8.1.6.2 São necessários, ainda, os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O registro de preços será precedido de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE e modo de disputa ABERTO.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O cometimento pela contratada de qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei 14.133/21 acarretará, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.1.1 Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato (Art. 155, inciso I, da Lei 14.133/21), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



10.1.2 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações constantes no artigo 155 da Lei 14.133/21.

10.1.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.1.5 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os dados que dela provierem para o contratante; e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.6 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.1.7 Antes de aplicar qualquer das penalidades acima elencadas deverá ser assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, conforme o artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal e o artigo 158 da Lei 14.133/21.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Das disposições gerais

11.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.1.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deverão ser encaminhadas para licitacao@cisalp.mg.gov.br, quando o contratante for o CISALP ou para os e-mails indicados pelos municípios consorciados, quando forem eles os contratantes.

11.1.3 Os contratantes poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



11.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução dos contratos decorrentes da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, que serão indicados pelos órgãos e entidades participantes no ato da contratação.

12.2 Da Fiscalização Técnica

12.2.1 O fiscal técnico do contrato de cada entidade contratante acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

12.3 Da Fiscalização Administrativa

12.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as



glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

13. DO GESTOR DE CONTRATO

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

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

13.3 O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

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

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

13.6 O gestor do contrato deverá elaborar, quando for o caso, relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



13.7 O gestor do contrato, quando for o caso, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamentos, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.8 O gestor de contrato deverá analisar os pedidos de reequilíbrio.

13.9 Caberá ao Gestor de Contratos a responsabilidade de analisar e autorizar os aditivos contratuais, sejam eles apresentados pela contratada ou pelo setor demandante.

13.10 Em caso de requerimento de revisão dos valores contratuais, caberá ao gestor solicitar a documentação comprobatória do aumento dos preços no mercado e da superveniência da causa que o motivou, instrui o respectivo processo e, por fim, elaborar parecer conclusivo. Após a apresentação completa dos documentos necessários, o gestor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir seu parecer quanto à viabilidade da revisão dos preços

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o descritivo detalhado na tabela para afirmar a veracidade e autenticidade dos itens;

14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1 Não fornecer os produtos contratados;

14.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos produtos contratados; ou

14.2.3 Entregar os produtos em desconformidade com os exigidos ou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.3 Liquidação

14.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

14.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) Os prazos de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do contrato (CNPJ e nome do fornecedor com atenção para os casos de matriz e filial) e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução do contrato; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

14.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá sempre ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

14.3.5 Caso a contratada não apresente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo para regularização, conforme estabelecido pela Administração. Decorrido o prazo sem a devida regularização, a contratante adotará as medidas cabíveis para a rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não comprove sua regularidade fiscal e trabalhista.

14.4 Do pagamento

14.4.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

14.4.2 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

14.4.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou boleto bancário, indicados pela contratada, devendo obrigatoriamente o crédito ser realizado para o mesmo CNPJ contratado com a administração pública;

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

14.4.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.4.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

14.4.6 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime;



14.4.7 Às transferências que serão feitas para outros bancos (aos quais não seja o Banco do Brasil), será descontado o valor das despesas da transferência bancária.

14.5 Das Retenções Fiscais

14.5.1 DO IMPOSTO DE RENDA: Deverá ser retido na nota fiscal o valor de Imposto de Renda, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 alterada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, e regulamentada no CISALP através da resolução nº 21/2023. Pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

14.5.2 DOS IMPOSTOS DE PIS, COFINS E CSLL: Os impostos de PIS, COFINS e CSLL não são passíveis de retenção na fonte devido a não formalização de convênio com a Receita Federal, conforme preconiza a portaria SRF 1.454/2004;

14.5.3 DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (QUANDO FOR O CASO) - Em cumprimento ao artigo 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores, e Instruções Normativas vigentes no período da contratação editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, ou percentual referente a atividade específica observado o disposto na IN vigente, exceto para as empresas optante pelo SIMPLES NACIONAL;

14.5.4 A falta de destaque do valor de qualquer retenção no documento fiscal autoriza que a CONTRATANTE devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

15. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CISALP convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3 Na hipótese prevista no item anterior, o CISALP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.



15.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o consórcio procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

15.6 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, tais como: planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.

15.7 Na hipótese de não comprovação da elevação dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo consórcio 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.

15.8 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o CISALP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

15.9 Se não obtiver êxito nas negociações, o CISALP procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

15.11 O cancelamento de eventual item da ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, nas hipóteses que envolvam interesse público e a pedido de fornecedor, devidamente justificado.

15.12 Em casos excepcionais, poderá ser aceita a substituição de marca do objeto registrado, desde que a marca ofertada possua qualidade igual ou superior à marca inicialmente registrada, sem prejuízos financeiros à Administração.

15.13 Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo órgão gerenciador se o fornecedor descumprir as condições do edital e da ata; não executar o objeto no prazo



estabelecido, sem justificativa aceitável; recusar-se a reduzir o preço registrado caso ele se torne superior ao de mercado; ou sofrer sanção impeditiva prevista em lei.

15.14 A revisão de preços, a substituição de marca, a suspensão, o cancelamento do preço registrado e a rescisão da Ata de Registro de Preços serão processados em conformidade com as disposições previstas na Resolução nº 025/2025 do CISALP.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

16.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

16.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

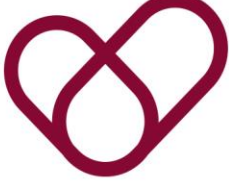
17.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

17.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

17.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

17.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

17.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



17.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das entidades contratantes.

17.7 Responder pelos danos causados diretamente ao contratante; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

17.8 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do contratante quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

17.9 Executar novamente o serviço considerado insatisfatório ou em desconformidade, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo setor competente;

17.10 Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

17.11 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

17.12 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária abaixo, a qual poderá ser alterada durante a execução do contrato, inclusive quanto ao setor requisitante, conforme a necessidade do CISALP, considerando a execução de Programas Estaduais e outros projetos.

5.3.10.302.9005.2.911.3.3.90.39 – Ficha 73

19. DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

19.1 O presente Termo de Referência não terá caráter sigiloso e poderá ser divulgado em sua íntegra em qualquer fase da licitação nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

20. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1 O consórcio e os licitantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da



apresentação da proposta na contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

20.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo 7 aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20.6 É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.7 A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.8 A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.9 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual e de tratamentos realizados (art. 37, LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

20.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



20.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos serviços pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Lagoa Formosa/MG, 28 de novembro de 2025.

Aline Souto da Costa

DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS DO CISALP

Setor Requisitante

Marizete Maria Borges Matoso

DIRETORA DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO CISALP

Setor Requisitante