

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

1.1 Torna-se público que o Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, CISAN CENTRAL/RO, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, sediada na Rua canindé, 3622 – Setor Institucional, Ariquemes – RO, 76.872-872, realizará a licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Processo Nº 054/2024 nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. OBJETO

2.1 O presente objeto tem por objetivo o Registro de preços para Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Coffee Break e Refeições prontas Marmitex, para atender os Departamentos Administrativo e Operacional do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, critério de julgamento MENOR PREÇO por item, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1.000	UND	COFFEE BREAK, contendo: pães, bolos, tortas doces e salgadas, salgados de diversos sabores, biscoitos, sanduiche natural, pão de queijo, frios, margarina, geleia, salada de frutas, sucos naturais, café, refrigerantes (de 1ª linha), frutas, leite e outros. (valor por pessoa) Obs: Serviço prestado no local do evento, incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a	R\$ 26,33	R\$ 26.330,00

			execução do serviço, sendo mínimo, copos descartáveis, copos de vidros, jarras (vidro ou inox), suportes e bandejas de vidro ou inox, pratos e talheres, e todas as demais louças e materiais descartáveis em quantidades equivalentes.		
2	5.273	UND	<p>MARMITEX (COM ENTREGA): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor.</p> <p>Obs: Com entrega no Aterro Sanitário do CISAN (RO 257, linha C60, Lote 13B, Gleba 20 – Distância de 6km do centro da cidade), quantidade e frequência serão informadas com antecedência.</p>	R\$ 21,47	R\$ 113.211,31
3	2.434	UND	<p>MARMITEX (PARA RETIRADA NO MUNICÍPIO DE JARU/RO): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada</p>	R\$ 23,00	R\$ 55.982,00

		(exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor. Obs: Retirada na Cidade de Jaru/RO, quantidade e frequência serão informadas com antecedência.	
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL			R\$ 195.523,31

2.2 A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e as especificações dos materiais/serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva.

2.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 195.523,31 (quarenta e oito mil, duzentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 O objeto referido não consta no plano de Contratações Anual – PCA, considerando que a regulamentação da Lei Federal Nº 14.133/2021, deu-se através do Decreto Nº 008/2024-

CISAN CENTRAL/RO, assim o Plano de Contratação Anual – PCA, será elaborado e divulgado no decorrer deste exercício financeiro de 2024, para atender as futuras contratações para o exercício vindouro de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Sustentabilidade:

6.1.1 Os critérios de sustentabilidade estão pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6.2 Subcontratação, cessão e/ou transferência:

6.2.1 Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa.

6.3 Características da Contratação:

6.3.1 As características da contratação estão pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

7. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES

7.1 Por se tratar de Registro de preços para Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Coffee Break e Refeições prontas Marmitex, conforme descrito no item 2.1 deste Termo de Referência, com obrigações futuras fica estabelecida a necessidade de assinatura do Termo Contratual (minuta anexo) nos termos do art.90 da Lei Federal nº14.133/2021.

7.2 O Consórcio Intermunicipal de Saneamento Região Central de Rondônia – CISAN CENTRAL/RO, convocará a empresa vencedora da licitação para assinatura do Contrato por meio de ofício, encaminhado via e-mail ou por algum outro meio acordado entre as partes;

7.2.1 Para assinatura do Contrato, a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,

contados a partir da notificação para assinatura.

7.2.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que apresentada justificativa com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final e aceito pelo CISAN CENTRAL/RO.

7.2.3 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta online ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

7.2.4 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e termo de referência.

7.2.5 De acordo com Decreto 11.462/23 em seu art. 20, na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 19, observado o disposto no § 3º do art. 18, 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.

7.2.6 Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA poderá apresentar Carta de Preposto, indicando sócio ou empregado da empresa para representá-la, durante a vigência contratual, onde deverão constar, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, RG, função na empresa e qualificação profissional.

7.3 Do Prazo de Vigência:

7.3.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.2 É condição para efetivação dos pagamentos, que o contrato em epígrafe esteja devidamente assinado pelas partes, e o extrato do contrato devidamente publicado nos meios da publicação do Edital e a publicação juntada aos autos.

7.3.3 O não cumprimento desta condição implicará em penalidades à empresa vencedora, ficando passível de convocação do segundo classificado.

7.4 Acréscimos e supressões:

7.4.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que o CISAN CENTRAL/RO, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

7.4.2 Fica facultado a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

7.7 Da cessão, transferência e ou sublocação do contrato:

7.7.1 É expressamente vedada a cessão, transferência ou sublocação, total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

7.8 Rescisão do contrato:

7.8.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;

7.8.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 da Lei Federal nº14133/2021, podendo o mesmo ser unilateral amigável ou judicial, podendo ocorrer nos termos e condições do Art.138 da referida lei e suas alterações;

7.8.3 Se a extinção for unilateral ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de extinção, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

7.8.3 A Contratada reconhece os direitos da Contratante nos casos de rescisão dos Art. 137 e 138 da Lei Federal nº14133/2021.

7.9 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

7.10 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que

serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

7.11 As demais condições e regras do contrato, como prorrogação encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta de Contrato.

8. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇO

8.1 Nos eventos realizados pelo CISAN CENTRAL/RO, como palestras, capacitações e encontros, a alimentação dos participantes emerge como um elemento crucial a ser considerado.

8.2 Garantir uma oferta alimentar adequada não apenas demonstra o compromisso da administração com o bem-estar de seus participantes e colaboradores, mas também desempenha um papel fundamental na promoção do bem-estar e da eficiência dos participantes.

8.3 Em primeiro lugar, é fundamental reconhecer que uma alimentação adequada é essencial para manter a saúde física e mental dos participantes. Durante eventos que demandam longos períodos de participação e concentração, como capacitações ou reuniões extensas, a energia necessária é significativa. Assim, uma alimentação balanceada e nutritiva não apenas fornece os nutrientes essenciais para sustentar a energia e a concentração, mas também contribui para evitar fadiga e desconforto, permitindo uma participação mais engajada e produtiva nas atividades propostas, além disso, a oferta de alimentação durante eventos do Consórcio vai além da simples satisfação das necessidades fisiológicas dos participantes; ela também desempenha um papel importante na promoção da satisfação e motivação no ambiente de trabalho. O cuidado demonstrado pela administração ao oferecer refeições de qualidade durante essas ocasiões contribui para fortalecer o vínculo emocional entre os participantes dos eventos, gerando um ambiente mais positivo e colaborativo. O sentimento de ser valorizado e cuidado do CISAN em oferecer essas refeições, refletindo-se em um desempenho.

8.3 Por fim, a alimentação durante eventos do Consórcio não é apenas uma questão de nutrição, mas também um componente essencial para promover a integração e o networking entre os participantes. As refeições compartilhadas oferecem momentos de descontração e interação, facilitando a troca de ideias, experiências e contatos entre os

participantes. Essa integração fortalece os laços interpessoais. Diante do exposto, fica evidente que a alimentação em eventos do CISAN desempenha um papel crucial na promoção do bem-estar, da eficiência e da coesão dos participantes. Investir na oferta de refeições de qualidade durante essas ocasiões não apenas reflete o compromisso da administração com seus colaboradores, mas também contribui significativamente para um maior índice de satisfação e aproveitamento das atividades desenvolvidas, bem como para que a imagem institucional deste CISAN seja a melhor possível nos eventos de sua organização.

Do registro:

8.4 O sistema de registro de preços será adotado em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme Art.69 do Decreto CISAN 08/2024, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

- I. quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III. quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou para atendimento de projetos do CISAN Central/RO;
- IV. quando for conveniente a contratação de bens e serviços necessários ao CISAN Central/RO para o desempenho de seus objetivos e finalidades;
- V. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo CISAN Central/RO ou pelos órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, cooperados e ou referendados; e
- VI. quando, da execução de obras e serviços de engenharia, nos termos dos incisos I e II do artigo 85, da Lei Federal nº 14.133/21, atendidos cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e
 - b) necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

8.5 O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições sucessivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades.

8.6 O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

8.7 O presente registro de preços de serviço, se enquadra nas hipóteses de I a V, considerando que, estes objetos ensejam contratações frequentes e pela natureza do objeto, não temos como fixar o consumo mensal com extrema exatidão, portanto, caso a contratação não for efetuada via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência, além do que, dada a instabilidade orçamentária.

8.8 Enfim, o presente objeto se destina a atender às demandas do CISAN, quando necessário a aglomeração de determinado número de pessoas em eventos e reuniões realizadas pelo CISAN CENTRAL/RO com participação de Entes Representantes dos Municípios Consorciados e mesmo quando necessários for com a participação de membros das demais esferas públicas governamentais dos três poderes. É certo que estes eventos geralmente demandam tempo e dedicação de todos, não sendo possível muitas das vezes que saiam para produzir ou comprarem seus alimentos, sendo assim, nada mais justo que lhe sejam oferecidos pelo CISAN CENTRAL/RO um Coffee Break nos intervalos intrajornadas de cada evento.

8.9 Justifica-se o registro de preço para o fornecimento de refeição tipo marmitex considerando a necessidade de atendimento as demandas deste CISAN Central/RO, em virtude da manutenção da operação do Complexo de Tratamento e Disposição Final de Resíduos – CTDR unidade Ariquemes e Jarú. A alimentação a ser adquirida será destinada aos funcionários que estão lotados nestas unidades sob responsabilidade operacional do CISAN.

9.ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

9.1 O órgão gerenciador será a Gerência do Sistema de Registro de Preço – GSRP do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia.

9.2. Caberá à Gerência do Sistema de Registro de Preço - GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

9.3. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante

10.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

10.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

10.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

11.1 Poderão participar todas as empresas cujo objetivo social seja pertinente ao objeto da desta licitação, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, jurídicas, tributárias, econômica e técnicas e demais órgãos regulamentadores.

11.2 Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

11.2.1 aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);

11.2.2 autores 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;

11.2.3 empresas, 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;

11.2.4 pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

11.2.5 aqueles 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;

11.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

11.2.7 pessoas 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;

11.2.8 agentes públicos do órgão ou entidade licitante;

11.2.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

11.2.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

11.2.11 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 n.º 14.133, de 2021.

11.2.12 Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

11.2.13 Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia CISAN Central/RO, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

11.2.14 Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no país.

11.2.15 Não poderão participar empresas que estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

12. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

12.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.7. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.8. **Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;**

12.9. Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF).

12.10. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

12.11. Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.13. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.1. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN nº1751 de 02/10/2014);

13.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.5. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

13.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

13.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

14.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. Apresentação de pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

15.2. O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais.

15.3. Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência,

conforme previsto no art. 67, da Lei nº 141.133/21, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

15.4 Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) e correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica apresentados.

16. DECLARAÇÕES A SEREM ANEXADAS JUNTO COM A HABILITAÇÃO:

16.1 A licitante deverá apresentar **Declaração de autenticidade**, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital;

16.2 **Declaração de Sustentabilidade Ambiental**, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

16.3 A licitante deverá apresentar **Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da C.F. de 1988**, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.

16.4 **Declaração** de que a empresa apresentará no ato da retirada do empenho, Alvará Sanitário da sede da empresa, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

16.5 **Declaração** de que a empresa apresentará na data prevista como termo inicial para a entrega das refeições, laudo da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual do local onde serão produzidas as refeições, caso estas não sejam produzidas na sede da empresa.

16.6 A falta das declarações exigidas nos subitens acima, não motiva a inabilitação da empresa, contudo, não exime a empresa vencedora quanto à obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece à legislação aplicável a matéria, podendo a Pregoeira(o) solicitar, de forma complementar, o envio das referidas declarações.

16.7 A documentação referente à HABILITAÇÃO deverá ser inserida no sistema, no momento do cadastro da proposta.

16.8 A licitante está obrigada a atender a todas as exigências de habilitação. Caso a Licitante deixar de atender quaisquer das exigências, será **AUTOMATICAMENTE INABILITADA.**

16.9 A documentação de habilitação anexada no sistema Comprasnet, desde que atendida a todas as exigências, terá efeito para **TODOS OS ITENS**, a qual a empresa encontra-se participando, inclusive para os demais itens, posteriormente negociados, no mesmo certame.

16.10 A documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema Comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista que o campo de inserção é único.

16.11 A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

16.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

16.13 Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

16.14 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.

16.15 Sendo a empresa qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

16.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou

sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

16.17 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

16.17.1. Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

- a) *Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
- b) *Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

16.18 No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

16.19 Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

16.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16.21 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.

16.22 Havendo necessidade de apresentação de documentos originais, os mesmos deverão ser encaminhados ao Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia (CISAN Central/RO), no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda-feira a quinta-feira e das 07h30min às 13h00min as sexta-feira, situado na Rua canindé, 3622 – Setor Institucional, Ariquemes – RO, 76.872-872, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da convocação

17.DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 Prestador de serviço selecionado será a empresa que apresentar menor preço, desde que sejam atendidos plenamente as condições deste instrumento, com toda a documentação exigida.

17.2 O critério de aceitabilidade de preços será realizado por item.

17.3 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com Adoção de critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**.

18.DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 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.

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

18.5 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.

18.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

18.7 O fiscal do contrato 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.

18.7.1 O fiscal do contrato anotará 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.

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

18.7.3 O fiscal 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.

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

18.7.5 O fiscal 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

18.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

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

18.9 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

18.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos

eventuais.

18.9.2 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.

18.9.3 O gestor do contrato emitirá 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

18.11 O gestor do contrato deverá elaborar 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.

19. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

19.1 Os Serviços de **Coffee Break** serão servidos ou fornecidos em eventos realizados pelo CONSORCIO CISAN CENTRAL/RO, e deverão ser servidos em dias, horários e locais estipulados pelo CISAN CENTRAL/RO conforme as necessidades de cada evento.

19.2 Coffee Break os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo mínimo, copos descartáveis, jarras (vidro ou inox), suportes e bandejas de vidro ou inox, pratos e talheres, e todas as demais louças e materiais descartáveis em quantidades equivalentes.

19.3 Devido ao CISAN Central/RO tratar-se de um Consórcio composto por mais de 16 municípios associados, não é possível determinar antecipadamente o local onde os eventos

serão realizados, sendo assim, o local do evento a ser entregue o objeto COFFEE BREAK, será informado via e-mail a Empresa Vencedora através de ordem de serviço ou por outro meio de comunicação formalizado ou pactuado entre as partes, especificando a quantidade estimada de pessoas, endereço e o horário a ser servido, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas úteis que antecedam a data da realização do evento.

19.4 A média de pessoas serão informadas e deverão serem servidos por pessoa, aproximadamente: (01 copo de suco/refrigerante/chá, 03 salgados assados, 03 salgados fritos, 02 pedaços de bolos, 01 mini pão doce, 01 mini sanduíche, 02 frutas.

19.5 A duração do intervalo de cada COFFE BREAK poderá ser de até 60 (sessenta) minutos, sem contar o tempo de transporte e montagem e desmontagem da mesa de servir.

19.6 O número de eventos e de pessoas participantes são apenas estimativos e não obrigam o Consórcio CISAN CENTRAL/RO a demandá-los, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Os fornecimentos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando-se o fornecimento por demanda.

19.7 Dos itens **Marmitex** deverá ser disponibilizado em atendimento a ordem de fornecimento, emitidas pelo CISAN CENTRAL/RO:

19.8 O item 2: **Marmitex com entrega** deverá ser entregue no seguinte endereço Aterro Sanitário de Ariquemes, localizado a cerca de 8 km do centro urbano indo pela RO 275 na Linha C-60, Lote 13B, Gleba 20.

19.9 O item 3: **Marmitex para retirada** será retirado no Município de Jaru/RO.

19.10 A quantidade para entrega e retirada será informada ao fornecedor, no dia solicitado, até às 11h.

19.11 A entrega dos Marmitex, deverá ocorrer no prazo de até 01 (uma) hora após o recebimento da informação do quantitativo a ser entregue.

19.12 A entrega será realizada de Segunda a Domingo, mesmo em feriados, a empresa será informada quanto ao cronograma (caso seja necessário) entregas nos domingos e feriados.

19.13 O controle será efetuado por servidor responsável pela emissão e controle das Ordens de Fornecimento, que deverão conter: a quantidade da entrega e/ou retiradas, especificação do objeto e assinatura do responsável solicitante.

19.14 Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns alimentos semi-elaborados considerados essenciais ao processo.

19.15 O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

19.16 Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

19.17 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte de madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo ser substituídos por utensílios fabricados com polietileno.

19.18 Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas no Departamento Operacional do CISAN.

19.19 A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito, adotando o CISAN CENTRAL/RO, as providências cabíveis.

19.20 A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida.

19.21 Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos no recipiente descartável.

19.22 O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente

temperado nem insosso. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.

19.23 A empresa deve prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física.

19.24 No caso de ocorrências de motivo de força maior (devidamente comprovada), que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de início de serviço, a contratada deverá comunicar por escrito ao CISAN CENTRAL/RO, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data de início dos serviços contratados.

19.25 O não atendimento do prazo fixado no item acima, poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/21.

19.26 A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto/serviços desta, em conformidade com as especificações descritas no item 2.1 deste Termo de Referência e vinculadas à proposta por ela apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações.

19.27 A Administração se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os produtos que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

19.28 Todas as despesas relativas às entregas dos produtos tais como fretes e/ou transportes, alimentação, carga, descarga, substituição, acréscimo e hospedagem, correrão à custa exclusivamente da Empresa vencedora.

19.29 Os serviços deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica, acompanhado da regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

19.30 O regime de execução do serviço será de forma indireta.

19.31 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

19.31.1 Que as embalagens sejam constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado,

atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

19.31.2 Que os alimentos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

19.31.3 Que sejam utilizados, preferencialmente, alimentos orgânicos e locais.

19.31.4 Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atendas as especificações e condições deste termo de referência.

20.RECEBIMENTO

20.1 Em conformidade com os artigos 107 e 140 da Lei Federal nº. 14.133/21 o objeto da presente licitação será recebido:

20.2 Provisoriamente: de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

20.3 Definitivamente: de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

20.4 O fornecedor está sujeito à fiscalização dos alimentos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao CISAN CENTRAL/RO, através do responsável, o direito de não receber os alimentos, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o alimento não ser de primeira qualidade.

20.5 Caso os alimentos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo CISAN CENTRAL/RO, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo imediatamente.

20.6 As despesas decorrentes de frete e transporte das refeições no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles

apresentados na proposta de preços.

20.7 Fica reservado ao CISAN, o direito de solicitar amostras para realizações de testes que comprovem a qualidade das refeições.

20.8 Para tanto, os alimentos serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os alimentos considerados insatisfatórios em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituídos.

20.9 Se algum alimento apresentar irregularidade, o CISAN CENTRAL/RO, enviará a um laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudos bromatológicos, físico-químico, bacteriológico e microscópico conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que os alimentos se identificam com aqueles apresentados em sua proposta, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa contratada.

20.10 Durante o período da Ata, o CISAN CENTRAL/RO, poderá requerer do município sede da licitante, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local. Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para a rescisão contratual.

20.11 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

20.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.13 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

20.14 Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data

da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Pública – PNCP.

21.2 As condições e regras da Ata de Registro de Preços encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta da Ata de Registro de Preços, apêndice deste Termo de Referência.

22. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDOR

22.1 Para as licitantes que registraram a intenção no sistema de Participar do Cadastro de Reserva de Fornecedores neste certame:

22.2 Encerrada a etapa competitiva, as licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário. Serão convocados para o Cadastro de Reserva através do sistema (compras.gov) antes da adjudicação/homologação pela autoridade competente.

22.3 A plataforma através do sistema de compras emitirá via e-mail a convocação das licitantes inicialmente interessadas nos itens participantes, caso, deseje fazer parte do Cadastro de Reserva, para que indique no próprio sistema o seu interesse.

22.4 Havendo um ou mais licitantes que registraram a intenção de participar no mesmo item com o valor igual ao do licitante vencedor, será respeitada a ordem de classificação durante a fase competitiva

22.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente serão utilizadas no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, de acordo Art. 18 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas recorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

23.2 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato junto a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS e CRF;
- e) Certidão Negativa e Débitos Trabalhistas CNDT.

23.3 Responsabilizar-se por toda responsabilidade de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, e as demais previstas em legislação específica, cuja a inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

23.4 Arcar com as despesas dos serviços prestados, inclusive todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

23.5 A CONTRATADA se obriga a informar, para fins de recebimentos e citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais para o setor administrativo do CONTRATANTE, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico), número de telefone móvel e fixo para contato.

23.6 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

23.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do contrato.

23.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

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

23.10 Orientar e treinar seus funcionários quanto aos deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

23.11 Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o (a) CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

23.12 Indicar, nas notas fiscais emitidas, o efetivo período da prestação de serviços do mês que está sendo faturado.

23.13 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, conseqüentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidos por força de lei;

23.14 A(s) contratada(s) será(ão) responsável(ies) pelos riscos e despesas, necessária à boa e perfeita execução da entrega dos materiais contratados. Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CISAN CENTRAL/RO ou a terceiros; A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por este CISAN CENTRAL/RO.

23.15 Realizar a troca dos materiais em caso de incorreções ou defeitos. Caso necessite, o material trocado deverá ter sua qualidade igual ou superior ao especificado mantendo o valor da primeira contratação sem cobranças de taxas adicionais das que constam neste Termo de Referência;

23.16 A contratada obriga-se a cumprir fielmente o prazo estipulado para início, execução e finalização dos serviços.

23.17 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratada qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da presente contratação, para adoção das medidas cabíveis;

23.18 Fornecer produtos de primeira qualidade, de acordo com as especificações previstas na solicitação.

23.19 A CONTRATADA deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridade.

23.20 A CONTRATADA garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar em desconformidade com o que foi contratado.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração obriga-se a:

24.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

24.2 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

24.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele, substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

24.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

24.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.6 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados Fiscais de Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/21;

24.7 Providenciar o empenho e posterior pagamento da Nota Fiscal e ou fatura em até 30 (trinta) dias da data seguinte ao seu recebimento pela CONTRATADA.

24.8 Aplicar as penalidades previstas no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume de solicitações, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;

24.9 Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto desse objeto.

24.10 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados ou subordinados.

24.11 Proporcionar todas as condições para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

24.12 Rejeitar no todo ou em parte, equipamento entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

24.13 Indicar o representante da Administração para acompanhar, fiscalizar, bem como para atestar o recebimento dos produtos.

24.14 Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos do objeto pelo Setor Responsável.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 1 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia CISAN Central/RO.

24.2 O recurso necessário para aquisição do objeto está assegurado no orçamento financeiro de 2024 na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia.

Unidade Orçamentária: Desenvolvimento das Ativ. Op. de San. Básico.

Projeto Atividade: 17.512.0100.2100.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas do CISAN Central/RO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Projeto Atividade: 17.512.0101.2101.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas do CISAN Central/RO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 008 e 021.

25. DO PAGAMENTO

25.1 Prazo para pagamento será conforme disposto no **art. 137, 138 e 139** do Decreto 08-CISAN-2024 da regulamentação interna de execução contratual da Lei nº 14.133/21.

Art. 137 - O pagamento das obrigações contratuais, nos termos dos artigos 141 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade e será subdividida nas categorias de contrato indicadas na Lei mencionada.

Art. 138 - A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento da assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

§1º - Mediante disposição editalícia ou contratual, poderá ser condicionada a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§2º - A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos.

§3º - O pagamento das indenizações previstas no §2º do artigo 138 e no artigo 149 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

Art. 139 - Os prazos para liquidação e pagamento serão estipulados no instrumento contratual.

§1º - Compete ao CISAN Central/RO acompanhar e promover a devida instrução dos atos necessários à implementação da condição da liquidação da despesa.

§2º - O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins do prazo para pagamento.

§3º - Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte da contratada, sua posição na ordem cronológica prevista neste artigo será suspensa até a regularização da situação.

§4º - Regularizada as situações tratadas no §3º deste artigo, a contratada será reposicionada na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

§5º - Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§6º - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

26.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

26.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

26.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

26.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

26.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

26.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

26.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

26.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

26.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

26.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou contratação em caso de recusa da licitante ou futura contratada em assinar o contrato., e ou qualquer das infrações dos subitens 26.1.1 ao 26.1.10;

26.2.1. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou contratação, na hipótese de a licitante ou futura contratada retardar injustificadamente o procedimento de contratação, ou descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- a) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela autoridade competente;
- b) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- c) Descumprir requisitos de habilitação na licitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- d) Propor recursos manifestadamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- e) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório;
- g) Permanecer inadimplente após aplicação de advertência e/ou da multa moratória referida no artigo 147 do Decreto nº 08/2024/CISAN CENTRAL/RO;
- h) Deixar de regularizar, no prazo definido pela autoridade competente, os documentos exigidos para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- i) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida (quando necessário) após solicitação da autoridade competente;
- j) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade.

26.2.2. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas.

- a) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa e ou rescisão contratual, será contado em dia contínuos, a

partir do 1º dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

b) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante;

c) Caracteriza-se como inadimplemento parcial quando do atraso injustificado para substituição de algum objeto quando adjudicado e ou contratado por item.

d) 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 subitens 26.1.1 a 26.1.12 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) 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 subitens 26.1.8 a 26.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

f) A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

26.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

26.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

26.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

26.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

26.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, isenta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

26.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

26.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

26.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

27. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA E DO CONTRATO

27.1. Conforme art. 117 da Lei n. 14.133/2021 e Decreto N° 008/2024/CISAN Central/RO, a ata de registro de preços e o contrato decorrente dela, serão acompanhados e fiscalizados pelos(as) seguintes servidores(as):

a) Gestor(a) da Ata e do Contrato: Livia Danielly Martins Fujimiya, e-mail: contato@cisancentral.ro.gov.br, telefone: (69) 99221-7017;

c) Fiscal do Contrato: Será posteriormente designado pelo CISAN CENTRAL/RO;

27.2. O(A) Gestor(a) da Ata e do Contrato e o(a) Fiscal Administrativo(a) do Contrato poderão ser localizados(as) na Sede do Consócio Intermunicipal de Saneamento da Região central de Rondônia CISAN CENTRAL/RO, situada na Rua Canindé, n. 3622, Setor Institucional, Ariquemes/RO, CEP: 76.872-872.

27.3. As atribuições e competências de gestores e fiscais encontram-se no Decreto N° 008/2024/CISAN Central/RO.

28. DO FORO

28.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelo email compras@cisancentral.ro.gov.br contato@cisancentral.ro.gov.br ou na sede administrativa do Consórcio Intermunicipal da Região Central de Rondônia - CISAN-CENTRAL/RO, situado na Rua canindé, 3622 – Setor Institucional, Ariquemes – RO, 76.872-872, de segunda à quinta-feira, das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

Ariquemes-RO, 17 de julho de 2024.

Termo de Referência Elaborado por:

NATHIELE NAYARA PEREIRA DA SILVA
ASSESSORA ADMINISTRATIVA
DECRETO N°034/CISAN/2023

Autorizado por:

WALLESON HIGOR CORREA JORDAO
SUPERINTENDENTE
DECRETO N° 014/CISAN/2022



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA
AV. TANCREDO NEVES, Nº 2903 - SETOR 03 - CNPJ: 10.914.290/0001-32
ARIQUEMES/RO - CEP 76870-505
FONE: (69) 3516-2097



CÓDIGO DE ACESSO
26DCF3F677E2415980FEB4BBFFFE0B54

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/26DCF3F677E2415980FEB4BBFFFE0B54>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Número do processo 054/2024.

2. OBJETO

2.1 Este estudo preliminar tem como objetivo apresentar a esta superintendência do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia (CISAN Central/RO) o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e sua viabilidade perante a necessidade de contratação de **Empresa especializada em fornecimento de Coffee Break e Marmitex para atender as demandas dos Departamentos Administrativo e Operacional do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia.**

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente documento, denominado Estudo Técnico Preliminar é elaborado em atendimento às disposições contidas no inciso I do Art. 72 da Lei Federal nº. 14.133/21 e art. 47 do Regulamento de Procedimento para o Planejamento das Licitações e Contratações, disposto no Decreto nº 08/2024-CISAN CENTRAL/RO, pelos Departamentos Administrativo e Operacional, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da solicitação que consta no Documento de Formalização da Demanda, DFD nº 009-2024 bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN CENTRAL/RO.

Em primeiro lugar, é fundamental reconhecer que uma alimentação adequada é essencial para manter a saúde física e mental dos servidores. Durante eventos que demandam longos períodos de participação e concentração, como capacitações ou reuniões extensas, a energia necessária é significativa. Assim, uma alimentação balanceada e nutritiva, não apenas fornece os nutrientes essenciais para sustentar a energia e a concentração, mas também contribui para evitar fadiga e desconforto, permitindo uma participação mais engajada e produtiva nas atividades propostas.

A contratação de empresa especializada em fornecimento de Coffee Break destina-se a atender às demandas do CISAN, quando necessário a aglomeração de determinado número de pessoas em eventos e reuniões realizadas pelo CISAN CENTRAL/RO com participação de Entes Representantes dos Municípios Consorciados e mesmo quando necessários for com a participação de membros das demais esferas públicas governamentais dos três poderes. É certo que estes eventos geralmente demandam tempo e dedicação de todos, não sendo possível muitas das vezes que saiam para produzir ou comprarem seus alimentos, sendo assim, nada mais justo que lhe sejam oferecidos pelo CISAN CENTRAL/RO um Coffee Break nos intervalos intrajornadas de cada evento.

A aquisição de fornecimento de refeição pronta tipo marmitex justifica-se em atendimento as demandas deste CISAN Central/RO, em virtude da manutenção da operação do Complexo de Tratamento e Disposição Final de Resíduos – CTDR unidade de Ariquemes e Unidade de Jaru. A alimentação a ser adquirida será destinada aos funcionários que estão lotados nestas unidades sob responsabilidade operacional do CISAN. O CTDR - Aterro Sanitário de Ariquemes e Jaru iniciam as atividades operacionais das 07h00min às 17h00min, de segunda a sábado, para recepção de resíduos públicos e particulares e no qual se desenvolve toda rotina operacional. Ainda, o empreendimento está localizado distante do centro urbano. Estes dois fatores (horário de funcionamento e distância do centro urbano) citados anteriormente dificultam a logística de deslocamento dos servidores para realizarem as suas refeições em casa, portanto justificamos a necessidade de fornecimento de refeições (marmitex) para garantia da operação contínua do CTDR - Aterro Sanitário de Ariquemes e unidade de Jaru/RO.

4. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Departamento Administrativo	NATHIELE NAYARA PEREIRA DA SILVA
Departamento Operacional	NATALIA TEREZINHA OLIVEIRA

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1 Coffee Break:

- a) Os itens alimentícios deverão ser acompanhados de pratos descartáveis de 15cm, copos descartáveis de 200ml, talheres descartáveis e guardanapos (todos esses itens em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento).
- b) O Coffee Break deverá ser servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, a ser definido na ocasião da solicitação, que deverá ser feita até 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, onde será informado o número de pessoas presentes.

5.2 A contratação de uma empresa de fornecimento de alimentação exige atenção a diversos aspectos para garantir um serviço de qualidade e adequado às necessidades da instituição. Abaixo, detalhamos os principais requisitos a serem considerados:

5.2.1 Tipo de Alimentação:

- Refeição pronta;
- Coffee Break.

5.2.2 Registro na junta comercial:

- Empresa em dia com suas obrigações fiscais e legais;
- Regularidade junto à ANVISA;
- Licença de funcionamento para manipulação de alimentos.

5.2.3 Capacidade técnica:

- Experiência na prestação de serviços de alimentação;
- Equipe qualificada (cozinheiros);
- Estrutura adequada (cozinha, equipamentos).

5.2.4 Capacidade operacional:

- Dimensionamento da empresa para atender à demanda;
- Logística de entrega e armazenamento;

5.2.5 Certidões:

- Certidão Negativa de Débitos (CND);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Falência e Concordata.

5.2.6 Licenças:

- Alvará de funcionamento;
- Licença sanitária;

5.2.7 Atestados:

- Atestado de capacidade técnica.

5.3 Marmitex:

5.3.1 Os serviços de fornecimento de marmitex servidas, os alimentos fornecidos devem estar em conformidade com os padrões de segurança alimentar e manter a qualidade esperada, bem como devem ser servidas de acordo com cardápio variado, conforme as especificações do item 9 deste Estudo Técnico Preliminar.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Nesta análise verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações ocorrem de maneira similar em outros órgãos da administração pública, sendo assim, foram realizadas pesquisas de preços junto ao sistema de Banco de Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ferramenta reconhecida pela transparência e confiabilidade de seus dados, bem como também pesquisas de preços praticados no mercado local.

6.2 Existem diversas opções de mercado que podem suprir a necessidade de alimentação em eventos realizados pelo CISAN, oferecendo soluções adaptadas às demandas específicas de cada ocasião. Algumas das opções mais comuns incluem:

6.2.1 Empresas de catering: Empresas especializadas em serviços de catering podem fornecer uma ampla variedade de opções de refeições, desde coffee breaks simples até buffets completos para grandes eventos. Elas geralmente oferecem cardápios

personalizados de acordo com as preferências e restrições alimentares dos participantes, garantindo qualidade e variedade nas opções oferecidas.

6.2.2 Restaurantes e estabelecimentos locais: Estabelecimentos de alimentação locais, como restaurantes, lanchonetes e padarias, podem ser contratados para fornecer refeições durante os eventos do Consórcio CISAN. Isso não apenas apoia os negócios locais, mas também oferece opções autênticas e frescas de alimentação, muitas vezes com um toque regional que pode ser apreciado pelos participantes.

6.2.3 Cozinhas comunitárias e grupos de voluntariado: Em algumas comunidades, existem cozinhas comunitárias ou grupos de voluntários que oferecem serviços de catering para eventos locais. Essas iniciativas não apenas fornecem refeições de qualidade, mas também promovem o envolvimento da comunidade e apoiam causas sociais.

6.2.4 Serviços de entrega de alimentos: Plataformas de entrega de alimentos também podem ser uma opção conveniente para eventos menores, permitindo que os organizadores encomendem refeições de restaurantes locais e tenham tudo entregue diretamente no local do evento. Em resumo, as opções de mercado para suprir a necessidade de alimentação em eventos do CISAN são variadas e podem ser adaptadas às preferências, orçamento e contexto específico de cada evento. Ao escolher um fornecedor, é importante considerar a qualidade dos alimentos, a variedade de opções oferecidas, a capacidade de personalização do serviço e a reputação do fornecedor no mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A área requisitante identificou que na contratação do serviço de fornecimento de Coffee Break e Marmitex, realizada pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia CISAN CENTRAL/RO são encontradas as possíveis soluções:

7.2 Escopo do Serviço: Os serviços incluem a entrega dos alimentos/lanches/refeições devidamente acondicionados em embalagens adequadas, a montagem dos itens necessários para a execução do serviço, e o fornecimento de

todo material necessário, como copos descartáveis, jarras, suportes, bandejas, pratos, talheres, e demais louças e materiais descartáveis em quantidades equivalentes.

7.3 Logística e Procedimentos:

7.3.1 Todas as despesas relacionadas ao envio, transporte, carga, descarga, substituição ou acréscimo de materiais serão de responsabilidade da contratada.

7.3.2 As demandas serão divididas em duas categorias: demandas ocasionais e previsões mensais, informadas por meio de cronograma prévio ou por meios pactuados entre as partes.

7.3.4 As datas e horários dos eventos serão previamente definidos no cronograma de eventos pactuados entre as partes.

7.3.5 As entregas serão realizadas de segunda a domingo, incluindo feriados. O endereço de entrega dentro do perímetro urbano pode ser informado antes da entrega, por meio formalizado de comunicação entre as partes.

7.3.6 Os materiais devem ser devolvidos pela contratada no estado em que foram entregues, com exceção da limpeza e higienização dos mesmos, que é responsabilidade da contratada.

7.3.7 No momento da entrega, a contratante terá o direito de registrar por fotos ou outros meios que comprovem qualquer não conformidade com os requisitos previstos no edital.

7.4 Coffee Break:

7.4.1 Após análise, verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações ocorrem de maneira similar em outros órgãos da administração pública, com solicitações de acordo com a estimativa de público presente no evento, sendo a unidade de fornecimento por pessoa participante.

7.4.2 A outra solução poderia ser adquirir apenas os itens alimentícios, porém o serviço embutido e demais itens de organização são fundamentais pois o CISAN não demanda de pessoas e dos itens para a organização e para realização do serviço de servir. A aquisição/contratação separada dos itens materiais e do serviço não são eficientes, pois gera um trabalho que o CISAN não consegue absorver com o número de servidores muito aquém do necessário.

7.5 Marmitex:

7.5.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na produção/ elaboração, manipulação e fornecimento sob demanda de alimentação pronta Marmitex, em embalagem acondicionada e térmica tipo "marmitex", para servidores que estão lotados nestas unidades sob responsabilidade operacional do CISAN Central/RO.

7.6 Considerações Finais: A empresa interessada em participar da licitação deve atender a todos os requisitos e termos estabelecidos neste documento, garantindo assim a qualidade e eficiência na prestação dos serviços de Coffee Break e fornecimento de refeições prontas Marmitex para atender o Consórcio CISAN CENTRAL/RO.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1 As estimativas baseiam-se nos quantitativos utilizados no exercício dos anos anteriores e conforme as respostas ao Memorando Circular Nº 002/2024/CISAN Central/RO, encaminhado aos Departamentos Administrativo e Operacional os quais serão anexados junto a este processo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 195.523,31 (cento e noventa e cinco mil, quinhentos e vinte e três reais e trinta e um centavos), conforme quadro abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUAN T	VLR. MÉDIO UNIT R\$	VLR MÉDIO TOTAL R\$
1	COFFEE BREAK , contendo: pães, bolos, tortas doces e salgadas, salgados de diversos sabores, biscoitos, sanduiche natural, pão de queijo, frios, margarina, geleia, salada de frutas, sucos naturais, café, refrigerantes (de 1ª linha), frutas, leite e outros. (valor por pessoa)	UND	1.000	R\$ 26,33	R\$ 26.330,00
2	MARMITEX (COM ENTREGA): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguíça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos,	UND	5.273	R\$ 21,47	R\$113.211,31

	abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor. Com entrega no Aterro Sanitário do CISAN (RO 257, linha C60, Lote 13B, Gleba 20 – Distância de 6km do centro da cidade). Quantidade e frequência serão informadas com antecedência.				
3	MARMITEX (PARA RETIRADA NO MUNICÍPIO DE JARU/RO): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor. Retirada na Cidade de Jaru/RO. Quantidade e frequência serão informadas com antecedência.	UND	2.434	R\$ 23,00	R\$55.982,00
Valor Total estimado: R\$ 195.523,31					

9.2 O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e regulamento, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência. Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo, serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1 Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 40, da Lei 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

10.2 A presente licitação do serviço de coffee break e refeição pronta Marmitex, será realizada por item, em vez de por lote ou grupo, para atender às necessidades da administração de forma mais eficiente, econômica e personalizada.

10.3 A escolha da modalidade por item se justifica pelos seguintes motivos:

10.3.1 Permite que um maior número de empresas participe do processo licitatório,

10.3.2 especialmente empresas especializadas em tipos específicos de coffee break.

10.3.3 Isso aumenta a competitividade e possibilita a obtenção de melhores preços e serviços de alta qualidade.

10.3.4 A empresa terá acesso a uma maior diversidade de opções, podendo escolher o serviço que melhor atende às suas necessidades e orçamento. Permite que a administração otimize o orçamento, contratando diferentes empresas para fornecer o Coffee break e Marmitex, de acordo com suas necessidades e frequência de uso.

10.3.5 A licitação por item permite que a administração distribua o risco entre diferentes empresas, evitando a dependência de um único fornecedor.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E /OU INDEPENDENTES

11.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para as contratações pretendidas.

12. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando inciso

VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido a circunstâncias imprevisíveis que surgiram, visto que a regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021 deu-se através do Decreto Nº 008/2024-CISAN CENTRAL/RO, assim o Plano de Contratação Anual – PCA, será elaborado e divulgado no decorrer deste exercício financeiro 2024 para atender as futuras contratações para o exercício vindouro de 2025. Ainda que a demanda, em sua totalidade, não tenha sido estimada, busca-se alcançar um resultado ímpar para a instituição. Ressaltamos que a ausência dessa inclusão não comprometeu a transparência e a lisura do processo, sendo que a contratação em questão se tornou imprescindível para garantir a continuidade de nossas atividades.

13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

13.1 Manter a continuidade dos serviços que dependam da disponibilidade dos objetos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar.

13.2 Nutrição para o corpo e mente:

- **Energia e foco otimizados:** Uma alimentação balanceada fornece nutrientes essenciais para o bom funcionamento do corpo e do cérebro, garantindo a energia e o foco necessários para longas jornadas de trabalho e atividades intensas.
- **Prevenção de fadiga e desconforto:** A escolha de alimentos nutritivos previne a fadiga física e mental, permitindo aos servidores públicos manterem a atenção e a produtividade durante todo o evento.
- **Melhor desempenho e engajamento:** A nutrição adequada contribui para o bem-estar geral, elevando o nível de energia e disposição, o que se traduz em um melhor desempenho e engajamento nas atividades propostas.

13.3 Motivação e valorização:

- **Satisfação e reconhecimento:** A oferta de refeições de qualidade demonstra o cuidado e a valorização da administração pelos seus servidores, gerando um sentimento de satisfação e reconhecimento.
- **Motivação e engajamento:** Sentir-se cuidado e valorizado aumenta a motivação dos servidores, impulsionando o engajamento e a dedicação no trabalho.

- **Clima organizacional positivo:** A satisfação com a alimentação contribui para um clima organizacional mais positivo, colaborativo e produtivo.

13.4 Fortalecimento da imagem institucional:

- **Excelência e compromisso:** A oferta de refeições de qualidade demonstra excelência na organização dos eventos e compromisso com o bem-estar de todos os participantes dos eventos.
- **Reputação positiva:** Uma imagem positiva do CISAN se consolida na comunidade, reforçando a confiança e o respeito pela instituição.
- **Marketing institucional positivo:** A qualidade da alimentação em eventos pode se tornar um diferencial de marketing para este Consórcio, atraindo novos talentos e parceiros.

13.5 Integração e networking:

- **Momentos de descontração e interação:** As refeições compartilhadas proporcionam momentos de descontração e interação entre os participantes, fortalecendo os laços interpessoais.
- **Troca de ideias e experiências:** A integração facilita a troca de ideias, experiências e contatos, promovendo o aprendizado mútuo e a colaboração entre os participantes.
- **Coesão e trabalho em equipe:** O ambiente de confraternização durante as refeições contribui para a coesão da equipe, fortalecendo o trabalho em equipe e o senso de pertencimento.

13.6 Providências a serem adotadas:

13.6.1 Planejamento:

13.6.1.1 Data, Horário e Local:

- **Logística:** Considerar a distância do local, tempo de entrega e montagem da estrutura.
- **Disponibilidade da empresa:** Verificar se a empresa está disponível na data e horário desejados.

13.6.1.2. Número de Participantes:

- **Quantidade de alimentos e bebidas:** Ajustar o cardápio de acordo com o número de participantes.

- **Espaço físico:** Dimensionar o local para acomodar todos os participantes confortavelmente.

13.6.1.3. Critérios de Seleção:

- **Qualidade dos produtos:** Experiência da empresa, qualidade dos ingredientes e dos produtos.
- **Preço:** Custo total do serviço, incluindo alimentos, bebidas, equipe e infraestrutura.
- **Experiência da empresa:** Tempo de atuação no mercado, eventos realizados e clientes atendidos.
- **Sustentabilidade:** Práticas sustentáveis adotadas pela empresa.

13.6.1.4. Acompanhamento da Prestação de Serviços:

- **Fiscalização do cumprimento do contrato:** Verificar se a empresa está cumprindo o que foi acordado.
- **Avaliação da satisfação dos participantes:** Coleta de feedback para aprimorar futuros eventos.

13.7 Marmitex:

a) A contratação visa dar suporte as atividades desenvolvidas pelo Departamento Operacional na manutenção da operação do Complexo de Tratamento e Disposição Final de Resíduos – CTDR dos Aterros Sanitários de Ariquemes e Jarú.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A contratação de uma empresa para fornecimento de Coffee break para eventos do CISAN e para fornecimento de refeição pronta Marmitex pode gerar impactos ambientais positivos e negativos, que devem ser considerados e minimizados.

14.2. Impactos Positivos:

14.2.1. Redução de Desperdício: A administração pode calcular a quantidade ideal de alimentos e bebidas, evitando o desperdício.

- Adoção de práticas como: Cardápio pré-definido; Controle de estoque; Doação de sobras para instituições beneficentes.

14.2.2. Sustentabilidade: O Consórcio pode optar por empresas que: Utilizem produtos orgânicos e locais; priorizem embalagens recicláveis ou compostáveis; adotem medidas para reduzir o consumo de água e energia.

14.2.3. Educação Ambiental: O Consórcio pode: Divulgar informações sobre consumo consciente e sustentabilidade durante os eventos; incentivar o uso de copos reutilizáveis; separar o lixo para reciclagem.

14.3. Impactos Negativos:

14.3.1. Geração de Resíduos: Embalagens de alimentos e bebidas, copos descartáveis, guardanapos, etc. Minimização através de:

- Uso de materiais recicláveis ou compostáveis; Reutilização de copos e outros utensílios; Separação correta do lixo para reciclagem.

14.3.2. Consumo de Recursos Naturais:

- Água, energia, produção de alimentos. Redução através de: Uso racional da água e energia; Opção por produtos com menor impacto ambiental; Adoção de práticas sustentáveis na produção de alimentos.

14.3.3. Poluição:

- Emissão de gases do efeito estufa pelo transporte dos alimentos e bebidas. Minimização através de: Contratação de empresas locais; Uso de meios de transporte alternativos (bicicleta, transporte público); Compensação das emissões de carbono.

14.3.4. Mitigação dos Impactos: Planejamento detalhado: Definir o cardápio, a quantidade de alimentos e bebidas, a equipe necessária e a infraestrutura de forma sustentável.

Critérios de seleção: Priorizar empresas que adotam práticas sustentáveis.

Fiscalização: Monitorar a empresa para garantir o cumprimento das normas ambientais.

Educação ambiental: Conscientizar os participantes sobre a importância da preservação ambiental.

14.4. Ao considerar os impactos ambientais e tomar medidas para mitigá-los, o CISAN poderá realizar a contratação de uma empresa para fornecimento de coffee break e Refeição Marmitex de forma mais sustentável e responsável.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas formuladas,

os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

16. RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Elaborado por:

NATHIELE NAYARA PEREIRA DA SILVA
ASSESSOR ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº034/CISAN/2023

Revisado por:

NATALIA TEREZINHA OLIVEIRA
DIRETORA TÉCNICA OPERACIONAL
DECRETO Nº025/CISAN/2023

Ariquemes/RO, 18 de julho de 2024.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA
AV. TANCREDO NEVES, Nº 2903 - SETOR 03 - CNPJ: 10.914.290/0001-32
ARIQUEMES/RO - CEP 76870-505
FONE: (69) 3516-2097



CÓDIGO DE ACESSO
F629F05DD3DC418A8EA25F4465EC4C42

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/F629F05DD3DC418A8EA25F4465EC4C42>

CONTRATO nº ____/____

**“CONTRATO CELEBRADO ENTRE O
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE
RONDÔNIA E A _____”**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL / RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes/RO, sito à Rua Canindé, nº 3622, Bairro Institucional, CEP: 76872-872, **denominado de “CONTRATANTE”, neste ato sendo representado pelo Presidente do CISAN CENTRAL / RO o Sr. EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, brasileiro, casado, portador da RG nº 409.387 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 299.087.102-06, podendo ser encontrado no endereço indicado acima **e de outro lado a _____**, Pessoa Jurídica de Direito _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede comercial no Município _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, **denominada de “CONTRATADA”, neste ato sendo representada por _____**, portador da RG nº _____ SSP/____, devidamente inscrito no CPF sob o nº _____, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, celebram o presente instrumento contratual conforme as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Contratação de Empresa Especializada em fornecimento de Coffee Break e Refeições prontas Marmitex, para atender os Departamentos Administrativo e Operacional do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, critério de julgamento MENOR PREÇO por item, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O detalhamento e a especificação do objeto consta no quadro abaixo:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1.000	UND	COFFEE BREAK, contendo: pães, bolos, tortas doces e salgadas, salgados de diversos sabores, biscoitos, sanduiche natural, pão de queijo, frios, margarina, geleia, salada de frutas, sucos naturais, café, refrigerantes (de 1ª linha), frutas, leite e outros. (valor por pessoa) Obs: Serviço prestado no local do evento, incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução		

			do serviço, sendo mínimo, copos descartáveis, copos de vidros, jaras (vidro ou inox), suportes e bandejas de vidro ou inox, pratos e talheres, e todas as demais louças e materiais descartáveis em quantidades equivalentes.		
2	5.273	UND	<p>MARMITEX (COM ENTREGA): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor.</p> <p>Obs: Com entrega no Aterro Sanitário do CISAN (RO 257, linha C60, Lote 13B, Gleba 20 – Distância de 6km do centro da cidade), quantidade e frequência serão informadas com antecedência.</p>		
3	2.434	UND	<p>MARMITEX (PARA RETIRADA NO MUNICÍPIO DE JARU/RO): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor.</p> <p>Obs: Retirada na Cidade de Jaru/RO, quantidade e frequência serão informadas com antecedência.</p>		
VALOR TOTAL					

PARÁGRAFO SEGUNDO – São anexos a esse instrumento contratual e vinculam essa contratação, independentemente de transcrição:

- I** - O Termo de Referência que embasou a contratação.
- II** – O Edital e seus anexos de Licitação na forma Eletrônica.
- III** – A Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR – O valor do objeto do contrato é de_____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL – O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, havendo o interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL - O regime de execução contratual é de forma indireta, conforme especificado na cláusula primeira desse contrato e no termo de referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da legislação pertinente e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotada a circunstância mediante simples apostila.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deve ser realizada por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

PARÁGRAFO QUARTO - O CONTRATANTE pode convocar o representante legal da CONTRATADA para adoção de providência que deve ser cumprida de imediato.

PARÁGRAFO QUINTO - A execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

CLÁUSULA QUINTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – O objeto do contrato fornecido pela CONTRATADA deve ser de primeira qualidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso o objeto apresente característica fora da qualidade exigida ou da especificação prevista, a CONTRATADA deve substituir o objeto pelo que atenda a especificação prevista no termo de referência e no contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O objeto do contrato deve estar de acordo com a exigência do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante ao vício de qualidade ou quantidade que o torne impróprio ou inadequado ao uso a que se destina ou lhe diminua o valor econômico.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O termo de referência e o estudo técnico preliminar fazem partes integrantes desse contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – O serviço de Coffee Break será servido ou fornecido em evento realizado pelo CONTRATANTE e deve ser servido em dia, horário e local estipulado pelo

CONTRATANTE, conforme a necessidade de cada evento.

Coffee Break o produto deve ser entregue devidamente acondicionado em embalagem apropriada, incluindo o serviço de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo mínimo, copos descartáveis, jarras (vidro ou inox), suportes e bandejas de vidro ou inox, pratos e talheres e todas as demais louças e materiais descartáveis em quantidades equivalentes.

O CONTRATANTE é um Consórcio composto por mais de 16 Municípios consorciados, não é possível determinar antecipadamente o local onde o evento será realizado, sendo assim, o local do evento a ser entregue o objeto COFFEE BREAK será informado via e-mail a CONTRATADA através de ordem de serviço ou por outro meio de comunicação formalizado ou pactuado entre as partes, especificando a quantidade estimada de pessoas, endereço e o horário a ser servido, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da realização do evento.

A média de pessoa será informada e deve ser servido por pessoa, aproximadamente 01 copo de suco/refrigerante/chá, 03 salgados assados, 03 salgados fritos, 02 pedaços de bolo, 01 mini pão doce, 01 mini sanduíche, 02 frutas.

A duração do intervalo de cada COFFEE BREAK poderá ser de até 60 (sessenta) minutos, sem contar o tempo de transporte e montagem e desmontagem da mesa de servir.

O número de evento e de pessoa participante é apenas estimativo e não obriga o CONTRATANTE a demandá-lo, servindo apenas como referência de cálculo de despesa.

O fornecimento será solicitado de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando-se o fornecimento por demanda.

Dos itens Marmitex deverá ser disponibilizado em atendimento a ordem de fornecimento emitida pelo CONTRATANTE.

O item 2 previsto no quadro de fornecimento de marmitex com entrega deve ser entregue no seguinte endereço Aterro Sanitário localizado no Município de Ariquemes/RO, situado a cerca de 6 km do centro urbano, indo pela RO 275, Linha C-60, Lote 13B, Gleba 20.

O item 3 previsto no quadro de fornecimento de marmitex para retirada será retirado no Município de Jaru/RO.

A quantidade para entrega e retirada será informada a CONTRATADA no dia solicitado, até às 11 horas.

A entrega do marmitex deve ocorrer no prazo de até 01 (uma) hora após o recebimento da informação do quantitativo a ser entregue.

A entrega será realizada de Segunda a Domingo, mesmo em feriado, a CONTRATADA será informada quanto ao cronograma (caso seja necessário) entregas nos domingos e feriados.

O controle será efetuado por Empregado Público responsável pela emissão e controle da ordem de fornecimento, que deve conter a quantidade da entrega e/ou retirada, especificação do objeto e assinatura do responsável solicitante.

O alimento deve ser preparado na cozinha da CONTRATADA, utilizando matéria prima e insumo de primeira qualidade. Admite-se a utilização de algum alimento semi-elaborado considerado essencial a preparação do alimento.

O transporte da refeição deve ser realizado em veículo apropriado da CONTRATADA, devidamente higienizado e climatizado e em que esteja acondicionado em recipiente térmico hermeticamente fechado.

O alimento preparado deve obedecer em toda a fase, a técnica correta de culinária, ser saudável e adequadamente temperado, respeitando a característica própria do ingrediente, assim como o diferente fator de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação do nutriente.

Não pode ser utilizado utensílio de cozinha de madeira ou que contenha qualquer parte de madeira, tais como, tábua, colher, cabo de faca, etc., devendo ser substituído por utensílio fabricado com polietileno.

Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela CONTRATADA, não pode ser reutilizado no preparo da refeição a ser servida no Departamento do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve observar rigorosamente a legislação sanitária e a norma regulamentar sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanada dos Órgãos Públicos competentes.

Em caso de interdição da instalação própria da CONTRATADA em decorrência de eventual auto de infração, o contrato pode ser rescindido de pleno direito, adotando o CONTRATANTE a providência cabível.

A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida.

O alimento deve estar harmoniosamente disposto em recipiente descartável.

O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem insosso.

O alimento utilizado deve ser tanto quanto possível fresco e natural. A CONTRATADA deve prestar garantia de acondicionamento do alimento que preserve sua qualidade e integridade física.

No caso de ocorrência de motivo de força maior, devidamente comprovada, que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de início do serviço, a CONTRATADA deve comunicar por escrito ao CONTRATANTE, no prazo

máximo de 03 (três) dias que antecede a data de início do referido serviço.

O não atendimento do prazo fixado acima, pode implicar na aplicação das sanções definidas no artigo 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A CONTRATADA se obriga a fornecer o objeto do contrato em conformidade com a especificação descrita no termo de referência, no contrato e vinculada a sua proposta apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com a referida especificação.

O CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, o produto que não atender ao que ficou estabelecido no termo de referência e no contrato que não esteja adequado para o uso.

Toda a despesa relativa a entrega do produto, tais como, frete e/ou transporte, alimentação, carga, descarga, substituição, acréscimo e hospedagem, correrá à custa exclusivamente da CONTRATADA.

O serviço deve ser fornecido mediante nota fiscal eletrônica, acompanhado da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

O regime de execução do serviço será de forma indireta.

Além do critério de sustentabilidade eventualmente inserido na descrição do objeto, deve ser atendido o seguinte requisito, que se baseia no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Que a embalagem seja constituída, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

b) Que o alimento deve ser preferencialmente acondicionado em embalagem, com o menor volume possível, que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

c) Que seja utilizado preferencialmente alimento orgânico e local.

Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atenda a especificação e condição prevista no termo de referência e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

CONTRATUAIS – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que o CONTRATANTE a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira determinar no valor inicial atualizado do objeto do contrato, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica facultado a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE VALORES CONTRATUAIS – O preço pode ser atualizado em caso de

força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, que inviabilize a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no §5º do artigo 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de repactuação de preço será da CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE a análise e deliberação a respeito do pedido.

Se não houver prova efetiva da desatualização do preço do produto e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA continuará obrigada a cumprir o compromisso assumido no contrato, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

Comprovada a desatualização do preço do produto decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento do contrato, o CONTRATANTE pode efetuar a atualização do preço do produto, adequando-o ao valor praticado no mercado.

Após a emissão da ordem de fornecimento do objeto do contrato ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento da CONTRATADA, o reajuste valerá somente para a próxima ordem de fornecimento ou nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO – É vedada a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO - A condição de pagamento obedecerá à ordem cronológica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para realização do pagamento além da efetiva comprovação da entrega do objeto do contrato, faz necessário apresentar prova de regularidade fiscal e trabalhista vigente para o período de recebimento, análise e pagamento, composta por no mínimo os seguintes documentos:

- I - Certificado de Regularidade do FGTS.
- II - Certidão de Regularidade Débitos Federais (Dívida Ativa da União e Receita Federal).
- III – Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
- IV - Certidão Negativa de Tributo Mobiliário Municipal.
- V - Certidão Negativa de Débito Trabalhista.
- VI - Certidão de falência e ou concordata.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O documento de regularidade fiscal e trabalhista constitui condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deve realizar consulta ao SICAF para:

I - Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame.

II - Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

PARÁGRAFO SEXTO - Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deve adotar as medidas necessárias à rescisão contratual no processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

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

PARÁGRAFO OITAVO - Deve ser apresentada no Departamento Administrativo do CONTRATANTE a nota fiscal/fatura emitida em 02 (duas) vias em favor de:

Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN CENTRAL / RO - CNPJ: 10.914.290/0001-32.

No corpo da nota fiscal deve conter:

- a descrição do material e ou serviço.
- Identificação do processo, empenho e número de convênio ou termo de compromisso, quando informado na nota empenho.
- número da conta bancária da CONTRATADA para depósito do pagamento.
- a data da emissão.
- o valor a pagar.
- eventual destaque do valor de retenção tributária cabível.

PARÁGRAFO NONO - Fica o CONTRATANTE autorizado a comunicar aos Órgãos Credores acerca da existência de crédito em nome da CONTRATADA, a fim de possibilitar medida judicial de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A liquidação e o processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pela Comissão do CONTRATANTE, deduzindo a glosa e a sanção aplicada que porventura tenha sido verificada, será efetuado pelo Departamento Financeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da documentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Na hipótese da nota fiscal/fatura apresentar erro ou dúvida quanto à exatidão ou documentação, o CONTRATANTE pode pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar para cobrança a parte controvertida com a devida justificativa, nesse caso o CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar a partir do recebimento e análise da despesa pelo Controle Interno para proceder o pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, a CONTRATADA será notificada para no prazo de 03 (três) dias corridos sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Na hipótese de devolução da nota fiscal, a mesma será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições contratuais.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O pagamento não será efetuado enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito de reajuste de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal o CONTRATANTE, a seu critério, pode devolvê-la para a devida correção ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - O CONTRATANTE efetuará retenção na fonte do tributo e contribuição sobre o pagamento a CONTRATADA, conforme o caso e exigência legal aplicável.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - O pagamento da nota fiscal atestada pela Comissão do CONTRATANTE se dará através de emissão de ordem bancária, na conta bancária indicada pela CONTRATADA, obedecendo a ordem cronológica.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - O prazo para pagamento da nota fiscal/fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO VIGESIMO - Quando da ocorrência de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido

deve ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora será calculado a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO – É vedado a antecipação de pagamento do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DE CRÉDITO – É vedado a cessão de crédito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL - Não haverá exigência de garantia contratual da execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- Recurso necessário para aquisição do objeto está assegurado no orçamento financeiro de 2024 na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia.

Unidade Orçamentária: Desenvolvimento das Ativ. Op. de San. Básico.

Projeto Atividade: 17.512.0100.2100.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas do CISAN Central/RO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Projeto Atividade: 17.512.0101.2101.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas do CISAN Central/RO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 008 e 021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO E DO GESTOR DO CONTRATO - A execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no

contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal do contrato anotará 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 falhas ou dos defeitos observados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal 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.

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

PARÁGRAFO SEXTO - O fiscal 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

PARÁGRAFO NONO - 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O gestor do contrato elaborará 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 do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO - No recebimento do objeto do contrato deve verificar as especificações técnicas e obrigações constantes no contrato e no termo de referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O recebimento do objeto do contrato consiste na verificação da quantidade, qualidade do gerenciamento do sistema da CONTRATADA e sua aceitação e comprovado a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante o termo de recebimento definitivo, autorizando assim o pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se, após o recebimento for constatado que o objeto do contrato foi entregue de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior ou em desacordo com a especificação constante no contrato e no termo de referência, a CONTRATADA se obriga a substituir, corrigir e ou reparar o serviço em desacordo, após a notificação, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a irregularidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Deve ser comunicada e notificada por escrito e de forma tempestiva a CONTRATADA sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deve reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir o serviço que foi rejeitado, parcial ou totalmente, por apresentar vício, defeito ou incorreção, no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo arcar com as respectivas despesas.

PARÁGRAFO QUINTO - O recebimento do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA em face de eventual existência de vício redibitório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES - As obrigações das partes são:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e o termo de referência.

II - Receber o objeto do contrato no prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência e no contrato.

III - Notificar a CONTRATADA por escrito sobre vício, defeito ou incorreção verificada no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

V - Comunicar a CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme prevê o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

VI - Exercer a fiscalização da execução do contrato por Empregado Público especialmente designado como Fiscal de Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

VII - Providenciar o empenho e posterior pagamento da nota fiscal e/ou fatura em até 30 (trinta) dias da data seguinte ao seu recebimento pela CONTRATADA.

VIII - Aplicar a penalidade prevista no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o contrato, mantida a situação normal de disponibilidade e volume de solicitação, arcando a referida empresa com qualquer prejuízo que tal ato acarretar ao CONTRATANTE.

IX - Prestar à CONTRATADA a informação e dado por ela solicitado, desde que disponível e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-o com cópia de análise, correspondência, instrução e documento, quando pertinente ao assunto do objeto do contrato.

X - O CONTRATANTE não responderá por qualquer compromisso assumido pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados ou subordinados.

XI - Proporcionar a condição para que a CONTRATADA possa cumprir sua obrigação dentro da norma e condição estabelecida no termo de referência e no contrato.

XII - Rejeitar no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com a obrigação assumida pela CONTRATADA.

XIII - Indicar o Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar, bem como para atestar o recebimento do objeto do contrato.

XIV - Providenciar o pagamento devido à CONTRATADA no prazo acordado e de acordo com a nota fiscal/fatura emitida e atestada o recebimento do objeto do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CONTRATADA:

I - Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos, o termo de referência e o contrato.

II - Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação.

III - Proceder a entrega do objeto do contrato de forma a não ser danificado durante a operação de transporte e de carga e descarga.

IV - Responder pela despesa resultante de qualquer ação e demanda decorrente de dano, seja por culpa da CONTRATADA ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por qualquer responsabilidade decorrente de ação judicial de terceiros, que lhe venha a ser exigido por força de lei, ligado ao cumprimento do contrato.

V - Orientar tecnicamente o responsável pela operação do objeto do contrato, fornecendo o esclarecimento necessário ao seu perfeito funcionamento.

VI - Atender prontamente a solicitação do CONTRATANTE acerca do fornecimento do objeto adquirido e prestar o esclarecimento que for necessário.

VII - Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido no objeto do contrato, assumindo a responsabilidade por eventual ação e/ou reclamação, de modo a assegurar o CONTRATANTE a plena utilização do produto adquirido ou a respectiva indenização.

VIII - Responder pelo dano, de qualquer natureza, que venha a sofrer seu empregado, terceiros ou o CONTRATANTE em razão de acidente ou de ação ou de omissão dolosa ou culposa de preposto da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifique vício, defeito ou incorreção.

X - Responsabilizar-se pela despesa decorrente do fornecimento, inclusive frete e tributo e qualquer outra que for devida.

XI - Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguro, imposto, taxa, serviço, encargo social, trabalhista e qualquer despesa referente ao objeto do contrato, inclusive licença em repartição pública e registro, se necessário.

XII - Providenciar a identificação individual de seu empregado que transite na dependência do CONTRATANTE, quando em atividade na execução/entrega do objeto do contrato, através de uniforme e/ou crachá.

XIII - Comunicar o CONTRATANTE por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar o esclarecimento que julgar necessário.

XIV - Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com a obrigação assumida, a condição exigida para habilitação no certame.

XV - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for vítima o seu empregado no decorrer do fornecimento ou do desempenho do serviço ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

XVI - Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial da CONTRATADA, a fim de facilitar a comunicação entre as partes.

XVII - É de responsabilidade da CONTRATADA refazer por sua conta, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o produto rejeitado, não aceito, por má execução ou por inobservância da especificação e etapa, após parecer técnico competente.

XVIII - A despesa de reposição de material não aceito ficará a cargo exclusivo da CONTRATADA.

XIX - A CONTRATADA deve manter atualizado junto ao Fiscal do Contrato o endereço, o número do telefone fixo e celular, o correio eletrônico e o nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do contrato.

XX - A CONTRATADA fica obrigada a atender o pedido efetuado durante a vigência do contrato, observado o limite de quantidade estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o CONTRATANTE pode aplicar a CONTRATADA sanções administrativas.

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo.

III - Dar causa à inexecução total do contrato.

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

contrato.

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do

natureza.

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer

XI - Praticar ato ilícito com vista a frustrar o objetivo da licitação.

XII - Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - A CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações discriminadas nos incisos acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta prevista no inciso I da cláusula décima nona do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da CONTRATADA por infração prevista no inciso I da cláusula décima nona do contrato.

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta da CONTRATADA por infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII e VIII da cláusula décima nona do contrato.

d) 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 previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula décima nona do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

e) Declaração de inidoneidade para 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 previstos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da cláusula décima nona do contrato, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

f) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência de 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério do CONTRATANTE, no caso de fornecimento com atraso, pode ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b" do inciso XIII da cláusula décima nona do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

XIV - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto.

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de Controle.

XV - Se a multa aplicada e a indenização cabível for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

XVI - A aplicação da sanção administrativa prevista no termo de referência e no contrato não exclui em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

XVII - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

XVIII - As aplicações de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA INSCRIÇÃO DAS PENALIDADES NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS – A Comissão Processante do CONTRATANTE, devidamente instituída por Decreto, promoverá a inscrição das penalidades que ensejam a suspensão, impedimento e inidoneidade da CONTRATADA no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica assegurado ao CONTRATANTE o livre acesso ao CEIS.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL – O CONTRATANTE pode rescindir unilateralmente o contrato com a CONTRATADA penalizada com as sanções administrativas, evitando com isso danos irreparáveis.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL - Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa exclusiva da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA que der causa a extinção do contrato ficará constituída em mora e ser-lhe-á aplicável a respectiva sanção administrativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATANTE pode optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

I - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário

do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

II - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata o inciso I ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUARTO – Em caso de extinção do contrato, aplicam-se também o artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGESIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA é obrigada 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.

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

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO - Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA - DO FORO - Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do contrato, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Ariquemes/RO, ____/____/____.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE
RONDÔNIA – CISAN CENTRAL / RO
CONTRATANTE
PRESIDENTE EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME –
RG –
CPF –

NOME:
RG:
CPF:

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE
RONDÔNIA
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0xx/2024**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE
RONDÔNIA
PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO
CNPJ Nº. 10.914.290/0001-32
PROCESSO N.º 054/2024/CISAN
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/CISAN/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0xx/CISAN/2024**

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e quatro, o Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32 com sede na Rua Canindé, 3622, Setor Institucional, nesta cidade de Ariquemes-RO e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 40 Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 14.133/21, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0xx/2024/CISAN**, em virtude de deliberação do Pregoeiro Sr. Gabriel Silva Romão, designado pelo Decreto de nº 12/2024 e da homologação do procedimento pelo Presidente do CISAN Central/RO Evandro Epifânio de Faria, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata Registro de preços para Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Coffee Break e Refeições prontas Marmitex, para atender os Departamentos Administrativo e Operacional do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia.

TABELA I

1. LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____ CEP: _____
FONE/FAX: _____ E-MAIL: _____
NOME DA REPRESENTANTE: _____,
INSCRITO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA
CPF/MF SOB O Nº. _____, RG SOB O Nº _____/_____.
DETENTORA DO ITEM (S): _____

1.2 PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S):

ITEM NA ARP	UND	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	EMPRESA DETENTORA
01	UND.	COFFEE BREAK, contendo: pães, bolos, tortas doces e salgadas, salgados de diversos sabores, biscoitos, sanduiche natural, pão de queijo, frios, margarina, geleia, salada de frutas, sucos naturais, café, refrigerantes (de 1ª linha), frutas, leite e outros. (valor por pessoa) Obs: Serviço prestado no local do evento, incluindo os serviços de	1.000				

		montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo mínimo, copos descartáveis, copos de vidros, jarras (vidro ou inox), suportes e bandejas de vidro ou inox, pratos e talheres, e todas as demais louças e materiais descartáveis em quantidades equivalentes.					
2	UND.	MARMITEX (COM ENTREGA): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g	5.273				

		em embalagem de isopor. Obs: Com entrega no Aterro Sanitário do CISAN (RO 257, linha C60, Lote 13B, Gleba 20 – Distância de 6km do centro da cidade), quantidade e frequência serão informadas com antecedência.					
3	UND.	MARMITEX (PARA RETIRADA NO MUNICÍPIO DE JARU/RO): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor.	2.434				

		Obs: Retirada na Cidade de Jaru/RO, quantidade e frequência serão informadas com antecedência.					
--	--	--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA II - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O órgão gerenciador será o Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia.

3.2 Caberá à Gerência do Sistema de Registro de Preço - GSRP, a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

3.3 A alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

CLÁUSULA III - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, qualquer órgão ou entidade poderá solicitar adesão desde que não tenha participado do procedimento poder aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

4.2 As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere no item anterior não poderão exceder, por órgão, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada

item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgão não participantes que aderirem.

4.4 Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5 O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.6 Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

CLÁUSULA IV - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia

5.2 Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

5.3 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação.

5.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

5.6 As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, Carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.7 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

5.8 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.9 Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA V - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

- II** - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV** - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- V** - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I** - Pelo decurso do prazo de vigência;
- II** - Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III** - Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV** - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

6.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa

CLÁUSULA VI - DO PROCEDIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

7.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

7.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado é praticado no mercado

por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.

7.4 A impugnação deverá ser endereçada ao Departamento de Compras ou a Gestora de Contratos e Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: compras@cisancentral.ro.gov.br ou juridico@cisancentral.ro.gov.br (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pela Gestora de Contratos e Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), ou ainda, protocolado o original junto ao CISAN Central/RO, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min de segunda a quinta-feira e 7h30min às 13h30min na sexta-feira, situada na Rua Canindé, nº 3622 Setor Institucional em Ariquemes/RO CEP: 76.872-872.

7.5 Ao receber a impugnação, a Gestora de Contratos e Registro de Preços instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.

7.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, a Gestora de Contratos e Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.

7.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

7.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de

classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.

7.9 Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.10 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

CLÁUSULA VII - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

8.1 Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.5 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

8.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;

V - seja feita negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

8.7 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.8 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.9 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de

reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.10 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.11 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.12 Liberado o fornecedor na forma do item 8.11, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.13 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.14 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.15 Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

CLÁUSULA VIII - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa, conforme consta na Cláusula X - Dotação Orçamentária.

9.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

9.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

10.2. As respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos, consignados no orçamento do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN CENTRAL, que tem como projeto atividade e Elemento de Despesa a seguir especificados:

Órgão: Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia CISAN - RO.

Unidade Orçamentária: Desenvolvimento das Ativ. Op. De San. Básico.

Projeto Atividade: 17.512.0100.2100.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas do CISAN Central/RO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Projeto Atividade: 17.512.0101.2101.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas do CISAN Central/RO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 008 e 021.

CLÁUSULA X - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou contratação em caso de recusa da licitante ou futura contratada em assinar o contrato., e ou qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 ao 11.1.10;
- 11.2.1. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou contratação, na hipótese de a licitante ou futura contratada retardar injustificadamente o

procedimento de contratação, ou descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- a) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela autoridade competente;
- b) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- c) Descumprir requisitos de habilitação na licitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- d) Propor recursos manifestadamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- e) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório;
- g) Permanecer inadimplente após aplicação de advertência e/ou da multa moratória referida no artigo 147 do Decreto nº 08/2024/CISAN CENTRAL/RO;
- h) Deixar de regularizar, no prazo definido pela autoridade competente, os documentos exigidos para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- i) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida (quando necessário) após solicitação da autoridade competente;
- j) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade.

11.2.2. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas.

a) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa e ou rescisão contratual, será contado em dia contínuos, a partir do 1º dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

- b) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante;
- c) Caracteriza-se como inadimplemento parcial quando do atraso injustificado para substituição de algum objeto quando adjudicado e ou contratado por item.
- d) 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 subitens 10.1.1 a 10.1.12 desta ARP, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) 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 subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- f) A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas nesta ARP, em hipótese alguma, isenta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999

CLÁUSULA XI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será comunicado via e-mail, da publicação da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 A ata será disponibilizada no sistema de registro de preços. 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.

12.3 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.4 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.

12.5 Na hipótese de liberação do detentor ou cancelamento da proposta deste para o item da 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.

CLÁUSULA XII - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1 Segundo o disposto no Decreto n.º 08/CISAN Central/RO, artigo 82, parágrafo 1º, o cadastro de reserva de fornecedores será realizado com o propósito específico de suprir a eventual impossibilidade de atendimento pelo primeiro fornecedor selecionado na ATA.

13.2 Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

13.2.1 O registro a que se refere o item 12.2 deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 1º do caput, nos incisos II e III do art. 82 do Decreto n.º 08/CISAN Central/RO;

13.2.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 12.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

13.2.3 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o item 12.2, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

CLÁUSULA XIII - DAS INFORMAÇÕES GERAIS

14.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos E-mails: compras@cisancentral.ro.gov.br contato@cisancentral.ro.gov.br ou na sede administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, situada na Rua Canindé, 3622, Setor Institucional, Ariquemes/RO, de segunda à quinta-feira, das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 0xx/2024, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo nº. 0xx/2024/CISAN.

15.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico Nº. 0xx/2024/CISAN, pelo Presidente.

CLÁUSULA XV - DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

ÓRGÃO GERENCIADOR
.....

LIVIA DANIELLY MARTINS FUJIMIYA
Gerente do Sistema de Registro de Preços

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
PRESIDENTE CISAN CENTRAL / RO

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xxxxxxxxxx

Representante Legal: xxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxx RG sob o nº xxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome: xxxxxxxxxxxxxx

RG nº: xxxxxxxxxxxxxx

CPF nº: xxxxxxxxxxxxxx

2. _____

Nome: xxxxxxxxxxxxxx

RG nº: xxxxxxxxxxxxxx

CPF nº: xxxxxxxxxxxxxx

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____

CADASTRO RESERVA

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO nº ____/____

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL / RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes/RO, sito à Rua Canindé, nº 3622, Setor Institucional, CEP: 76872-872, **denominado de “CONTRATANTE”**, neste ato sendo representado pelo **Presidente do CISAN CENTRAL / RO o Sr. EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, brasileiro, casado, portador da RG nº 409.387 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 299.087.102-06, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, celebra o cadastro de reserva conforme as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente objeto tem por objetivo o Registro de Preços para contratação de Empresa Especializada em fornecimento de Coffee Break e Refeições prontas Marmitex, para atender os Departamentos Administrativo e Operacional do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, critério de julgamento MENOR PREÇO por item, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO – O detalhamento e a especificação do objeto consta no quadro abaixo:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1.000	UND	COFFEE BREAK, contendo: pães, bolos, tortas doces e salgadas, salgados de diversos sabores, biscoitos, sanduiche natural, pão de queijo, frios, margarina, geleia, salada de frutas, sucos naturais, café, refrigerantes (de 1ª linha), frutas, leite e outros. (valor por pessoa) Obs: Serviço prestado no local do evento, incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo mínimo, copos descartáveis, copos de vidros, jarras (vidro ou inox), suportes e bandejas de vidro ou inox, pratos e talheres, e todas as demais louças e materiais descartáveis em quantidades		

			equivalentes.		
2	5.273	UND	<p>MARMITEX (COM ENTREGA): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor.</p> <p>Obs: Com entrega no Aterro Sanitário do CISAN (RO 257, linha C60, Lote 13B, Gleba 20 – Distância de 6km do centro da cidade), quantidade e frequência serão informadas com antecedência.</p>		
3	2.434	UND	<p>MARMITEX (PARA RETIRADA NO MUNICÍPIO DE JARU/RO): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor.</p> <p>Obs: Retirada na Cidade de Jaru/RO, quantidade e frequência serão informadas com antecedência.</p>		
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA - DO CADASTRO DE RESERVA – A Empresa classificada em ____ lugar no Pregão Eletrônico nº ____/____, procedimento administrativo nº ____/____, a saber:

RAZÃO SOCIAL –

CNPJ/MF –

REPRESENTANTE LEGAL –

RG –

CPF -

ENDEREÇO –

CEP -

MUNICÍPIO –**ESTADO –****TELEFONE -****EMAIL -**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA ASSINATURA DO CADASTRO RESERVA - Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços também devem ser observados pelos fornecedores registrados no Cadastro Reserva.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA – A vigência da Ata de Cadastro Reserva será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, havendo interesse público.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência dessa Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – Incumbirá ao Consórcio Cisan Central / RO providenciar a publicação dessa Ata no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do contrato, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Ariquemes/RO____/____/____.

ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
LIVIA DANIELLY MARTINS FUJIMIYA
Gerente do Sistema de Registro de Preços

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
PRESIDENTE CISAN CENTRAL / RO

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE CADASTRO RESERVA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF - XXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL - XXXXXXXXXXXX
CPF - XXXXXXXXXXXX RG - XXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

1. _____

NOME - xxxxxxxxxxxxxx

RG - xxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF - xxxxxxxxxxxxx

2. _____

NOME - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

RG - xxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF - xxxxxxxxxxxxxxxxx