

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA
DEMANDA (DFD)****Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):** Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais.**Responsável pela Demanda:** Cleyde Maria Bitencourt**Cargo:** Diretora Administrativo**E-mail:** contabilidade@cisab.com.br**Telefone:** (31) 3891-5636**Objeto:**☐ Serviço não continuado☐ Serviço continuado SEM dedicação
exclusiva de mão de obra☐ Serviço continuado COM dedicação
exclusiva de mão de obra☒ Material de consumo☐ Material permanente / equipamento**Forma de Contratação sugerida:**

Sugere-se Dispensa de Licitação - ARP

1. Justificativa da necessidade da contratação da solução

O Consórcio realiza, ao longo do exercício, reuniões administrativas, Assembleias Gerais, reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, seminários, oficinas, encontros com prefeitos, secretários municipais, equipes técnicas, órgãos de controle, instituições parceiras e representantes dos municípios consorciados, além de diversos eventos voltados ao fortalecimento da política pública de saneamento básico.

Nos últimos exercícios verificou-se crescimento significativo do número de reuniões, cursos, capacitações e ações institucionais, ocasionando aumento da demanda por serviços de coffee break e consequente esgotamento dos quantitativos anteriormente contratados.

Diante desse cenário, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, de forma a garantir o fornecimento contínuo dos alimentos durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, evitando descontinuidade das atividades institucionais.

A disponibilização de coffee break durante eventos oficiais representa importante instrumento de apoio administrativo, favorecendo a permanência dos participantes durante jornadas prolongadas de trabalho, estimulando a integração entre os presentes e proporcionando ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades técnicas.

Considerando que a demanda apresenta variações ao longo do exercício e não é possível definir previamente o quantitativo exato de consumo, mostra-se mais vantajosa a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram conforme a necessidade da Administração.

2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Suco de fruta em caixas de 1L (sabores variados)	un	150
02	Refrigerante em garrafas pet 2L (sabores variados)	un	150
03	Bolo em tabuleiro tamanho padrão (sabores variados)	kg	78
04	Pão de queijo simples tamanho coquetel	un	7.000
05	Salgados comuns tamanho coquetel (sabores variados)	un	10.000
06	Chocolate quente	Lt	60
07	Café coado	Lt	100
08	Torta de sabores variados	kg	50

Descrição completa no Termo de Referência

3. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual

Data de início até 5 DIAS após a assinatura da Ata de Registro de Preços

4. Dotação orçamentária

Não se aplica.

Viçosa- MG, 01 de julho de 2026.

Cleyde Maria Bitencourt
Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar a realização de procedimento, por meio de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de coffee break, destinados ao atendimento das reuniões técnicas, assembleias, capacitações, treinamentos, oficinas, eventos institucionais, visitas técnicas e demais atividades promovidas pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB-ZM, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste documento.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de coffee break, compreendendo o fornecimento de bebidas e alimentos destinados ao atendimento das demandas institucionais do CISAB-ZM, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

2.2 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º da Lei n. 14.133/2021).

O Consórcio realiza, ao longo do exercício, reuniões administrativas, Assembleias Gerais, reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, seminários, oficinas, encontros com prefeitos, secretários municipais, equipes técnicas, órgãos de controle, instituições parceiras e representantes dos municípios consorciados, além de diversos eventos voltados ao fortalecimento da política pública de saneamento básico.

Nos últimos exercícios verificou-se crescimento significativo do número de reuniões, cursos, capacitações e ações institucionais, ocasionando aumento da demanda por serviços de coffee break e consequente esgotamento dos quantitativos anteriormente contratados.

Diante desse cenário, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, de forma a garantir o fornecimento contínuo dos alimentos durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, evitando descontinuidade das atividades institucionais.

A disponibilização de coffee break durante eventos oficiais representa importante instrumento de apoio administrativo, favorecendo a permanência dos participantes durante jornadas prolongadas de trabalho, estimulando a integração entre os presentes e proporcionando ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades técnicas.

Considerando que a demanda apresenta variações ao longo do exercício e não é possível definir previamente o quantitativo exato de consumo, mostra-se mais vantajosa a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram conforme a necessidade da Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES QUANTO AO OBJETO

O fornecimento deverá compreender produtos de primeira qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes.

Todos os alimentos deverão estar dentro do prazo de validade e ser acondicionados em embalagens apropriadas, transportados em condições adequadas de higiene e conservação e entregues nos horários previamente definidos pelo CISAB-ZM.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND
01	Suco de fruta em caixas de 1L (sabores variados)	un
02	Refrigerante em garrafas pet 2L (sabores variados)	un
03	Bolo em tabuleiro tamanho padrão (sabores variados)	kg
04	Pão de queijo simples tamanho coquetel	un
05	Salgados comuns tamanho coquetel (sabores variados)	un
06	Chocolate quente	Lt
07	Café coado	Lt
08	Torta de sabores variados	kg

4. DO PRAZO DE VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será de acordo com a demanda do CISAB ZM, cujo prazo da Ata de Registro de Preços se dará por 12 meses, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais.

4.2 O abastecimento será contínuo e fracionado de acordo com as necessidades do requerente logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.3 A licitante vencedora deverá assinar a ARP imediatamente e entregar os itens constante do objeto mediante ordem de fornecimento segundo o interesse da CONTRATANTE

4.4 Os produtos objetos desta licitação deverão ser entregues na Sede do CISAB ZM situado na rua José dos Santos, 275, Bairro Centro, no município de Viçosa-MG

5. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa as disposições previstas no art. 75 da Lei 14.133/21.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA

Os quantitativos abaixo representam estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, elaborada com base no histórico de consumo, no aumento das atividades institucionais e na previsão de crescimento da demanda.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Suco de fruta em caixas de 1L (sabores variados)	un	150

02	Refrigerante em garrafas pet 2L (sabores variados)	un	150
03	Bolo em tabuleiro tamanho padrão (sabores variados)	kg	78
04	Pão de queijo simples tamanho coquetel	un	7.000
05	Salgados comuns tamanho coquetel (sabores variados)	un	10.000
06	Chocolate quente	Lt	60
07	Café coado	Lt	100
08	Torta de sabores variados	kg	50

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONFORME ART. 6º DA LEI 14.133/21.

A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, mediante Sistema de Registro de Preços, apta a atender, de forma parcelada, às demandas institucionais do CISAB-ZM durante a vigência da contratação.

A empresa deverá disponibilizar produtos de elevada qualidade, observando rigorosos padrões de higiene, segurança alimentar, conservação e acondicionamento.

O fornecimento deverá ocorrer conforme cronograma informado pelo CISAB-ZM, garantindo pontualidade, regularidade, qualidade dos alimentos e atendimento eficiente.

A solução adotada proporciona maior economicidade à Administração, evita desperdícios decorrentes da aquisição antecipada de alimentos perecíveis e permite que as compras sejam realizadas conforme a efetiva necessidade do Consórcio.

Além disso, o Registro de Preços confere maior flexibilidade administrativa, permitindo atendimento adequado às variações do número de eventos realizados durante o exercício.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei N° 14.133/21, e nas resoluções próprias do CISAB-ZM.

8.2 Para fins deste processo, será firmada uma Ata de Registro de Preços devido a incapacidade de se estimar certamente o quantitativo necessário a ser adquirido no período de 12 meses.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o fiel cumprimento das condições estabelecidas para a aquisição.

9.2. A Fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em

responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/21.

9.3. A conformidade dos produtos/serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto da Lei nº 14133/21.

9.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade da Lei nº 14133/21.

9.6. A administração do CISAB ficará a cargo da fiscalização do contrato resultante da licitação, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa a parte que:

- a)** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** apresentar documentação falsa;
- c)** deixar de entregar os documentos exigidos;
- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e)** não mantiver a proposta;
- f)** cometer fraude fiscal;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo;
- h)** falhar ou fraudar na execução do contrato.

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

10.2.1. Advertência.

10.2.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

- a)** pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;
- b)** pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

10.2.2. Multa moratória e compensatória.

10.2.2.1. Multa é a sanção pecuniária que será imposta à **CONTRATADA** responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

10.2.2.2. Percentuais de multa moratória:

a) 0,5% (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento).

10.2.2.3. Percentuais de multa compensatória:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

10.2.2.4. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

10.2.2.5. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da **CONTRATADA** e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

10.2.2.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

10.2.2.7. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 14.133/21.

10.3. Compete ao órgão contratante a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

10.4. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

10.5. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação do CONTRATANTE.

10.6. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a multa.

10.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

10.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CISAB Zona da Mata, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo.

10.9. Antes da aplicação das sanções será oportunizado à contratada, através de notificação administrativa, prazo para defesa prévia, na qual poderá utilizar os argumentos de fato e de direito pertinentes, bem como apresentar provas que julgar necessárias.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito **em até 10 dias a contar da apresentação da nota fiscal** e as certidões negativas de débitos Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e do FGTS após cada entrega solicitada. Devem ser apresentados outros documentos que foram exigidos no momento da contratação, devendo todos estarem regulares.

11.2. É possível, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021, a antecipação de pagamento por parte da **CONTRATADA** desde que esta justifique devidamente os fatores da antecipação para a **CONTRATANTE**.

12. RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

12.1 Em caso de dúvidas sobre, e quando couber, entrar em contato com esta autarquia intermunicipal CISAB Zona da Mata, através do telefone (31) 3891 5636 ou pelo e-mail coordenacaodecompras@cisab.com.br.

Viçosa - MG, 01 de julho de 2026.

Cleyde Maria Bitencourt
Diretora Administrativo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 717E-4B27-35DE-E590

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLEYDE MARIA BITENCOURT (CPF 098.XXX.XXX-03) em 01/07/2026 15:08:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cisab.1doc.com.br/verificacao/717E-4B27-35DE-E590>