



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2024/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00017044/2023-03

A PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO SERÁ CONFORME ANEXO I

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

CONTATOS (Equipe 01):

E-mail: pregoes.sml@gmail.com;

equipe.licitacao01@portovelho.ro.gov.br;

Telefone: (69) 3901-6269



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



1. AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 048/2024/SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO.

1.2. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de "refeições preparadas e transportadas", compreendendo almoço e jantar, de forma contínua, a serem servidas por meio de sistema "self-service" para atendimento de servidores em regime de plantão nas unidades de saúde da Rede Municipal de Urgência e Emergência, ficando a cargo da contratada o preparo, transporte e distribuição da alimentação pronta, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. Valor estimado: R\$ 4.298.959,92 (Quatro milhões duzentos e noventa e oito mil novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos).

1.4. DATA DE ABERTURA: 27 de agosto de 2024.

HORÁRIO: 09h30min (Horário de Brasília/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>

UASG: 925172 - Superintendência Municipal de Licitações - SML.

1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e <https://www.gov.br/compras>

Porto Velho/RO, 09 de agosto de 2024

LUCIETE PIMENTA
Pregoeira-SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. PREÂMBULO:

2.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio designados pela Portaria nº 009/2024/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3714, de 26.04.2024, **tornar público** para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 945 de 31 de Agosto de 2023**, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM Nº 3444, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

2.1.3. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo N. 00600-00017044/2023-03-e e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133.21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.1.4. Integram-se a este edital, independente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta Detalhada e Minuta do Contrato (quando for o caso).

2.2. Do Credenciamento

2.2.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

2.2.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.2.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

2.2.4. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

3.1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de "refeições preparadas e transportadas", compreendendo almoço e jantar, de forma contínua, a serem servidas por meio de sistema "self-service" para atendimento de servidores em regime de plantão nas unidades de saúde da Rede Municipal de Urgência e Emergência, ficando a cargo da contratada o preparo,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



transporte e distribuição da alimentação pronta, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexos deste Edital.

3.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de **OBJETO COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

3.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Edital.

3.3. A licitação será por ITEM/LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital) facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

4.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.1.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.1.3. Estar devidamente credenciada no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

4.2. Condição para participação:

4.2.1. A licitante **DECLARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



e) Cumpre as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

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

g) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

h) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.3. Para esta LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d". Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

4.3.1. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

4.3.2. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico - financeira apresentados à ocasião do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.3.3. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

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

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

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

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

4.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.4.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.4.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.5. O impedimento de que trata o **item 4.4.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.4.1. e 4.4.2**, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto nos itens 4.4.1. e 4.4.2 neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.10. A vedação de que trata o item 4.4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11. É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

4.12. Em tempo, será analisado também:

4.12.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

4.12.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

4.12.3. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.12.4. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

4.13. Da participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA

4.13.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.13.1.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.13.2. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.3. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.4. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.4.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.4.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.5.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.8. As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá inserir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



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

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

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

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

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;

7.1.1. A abertura da presente licitação conduzida pelo pregoeiro, dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.1.3. Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.

7.1.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

7.2. Da classificação das propostas:

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

7.2.2. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro. Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.2.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2.5. Os preços unitários e totais referidos no ITEM anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

7.3. Da formulação de Lances;

7.3.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

7.3.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;

7.3.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**;

7.3.5. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.3.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.3.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.3.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.3.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.3.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.3.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.3.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.3.9.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.3.10. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.11. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

7.3.12. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre juízo dos atos realizados;

7.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

7.4.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores soma dos extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

7.4.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.123/2006.

7.4.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

7.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.5.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.5.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.5.5.2. empresas brasileiras;

7.5.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.5.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.6. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

7.6.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no Art. 28 do **DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023**. Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências.

7.7. Nos casos em que o sistema Comprasnet não indicar o vencedor, a escolha do vencedor será feita através de sorteio, em sessão pública, com a convocação dos interessados.

7.8. Na hipótese do subitem 7.7 a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.8;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**,

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SML (endereços serão informados no chat pelo Pregoeiro).

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.2. O pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

8.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.6. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.7. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.6.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7.7. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. (SE FOR O CASO).

8.7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



8.7.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.7.11. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;

8.8.1. Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

8.8.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

8.8.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

8.9. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

9.1. O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Observar o modelo do anexo II - Formulário de Apresentação da Proposta.

9.1.1. Deverá ANEXAR sua proposta de preços no sistema eletrônico, contendo:

- a) Número do item;
- b) Quantidade/Unidade;
- c) Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

9.1.2. Indicação expressa da marca, modelo, prazo e local de entrega, bem como prazo de validade da proposta não inferior à 90 (noventa) dias.

9.1.3. O prazo de envio poderá ser prorrogado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

9.1.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 9.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.2. A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 6 e subitens deste Edital**;

9.2.1. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, .JPGou PDF);

9.2.2. O PREGOEIRO CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



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

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

9.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.6. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44e45daLCnº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.7. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS.

9.8. O licitante deverá apresentar junto a proposta, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

9.9. QUANDO FOR O CASO DA LICITAÇÃO AS LICITANTES DEVERÃO ATENDER OS ITENS:

9.9.1. PARA COTA RESERVA, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicada ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

9.9.2. Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9.10. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.11. Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor**.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

c) Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

10.1.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.1.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF** ou **SISCAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.1.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.1.5. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

10.1.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.1.7. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (modelo próprio)

10.1.8. Será exigida do licitante declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#). (modelo próprio).

10.1.9. Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021**. (modelo anexo).

10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

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

10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "certidão positiva com efeito de negativo" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

10.4.2. **Certidão Negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.4.3. **Balanco patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

10.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

10.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

10.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

10.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

10.4.9. Os documentos referidos item 10.4.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

10.4.11. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.4.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

10.4.13. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS

10.5.1. A empresa para habilitar-se no procedimento licitatório deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

10.5.1.1. Alvará de Funcionamento da Saúde, expedido pela Vigilância Sanitária com CNAE de alto risco para fornecimento de alimentação preparada para empresas;

10.5.1.2. A empresa contratada, deverá apresentar ainda:

a) Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição, que comprove a inscrição da empresa e do responsável técnico (nutricionista) perante o respectivo órgão, com a indicação do objeto social compatível com o objeto da licitação;

b) Declaração de que cumpre com as seguintes normas:

1) RDC nº63, de 6 de julho de 2000 "Terapia de Nutrição Enteral;

2) RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 "Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação"; ressalte-se que, nesta declaração também deverá constar ciência do cumprimento das regras sanitárias para o(s) veículo(s) responsável(is) pelo transporte das refeições da cozinha da contratada até a Maternidade;

3) RDC Nº275, de 21 de outubro de 2002 "Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos".

10.5.1.3. A comprovação que possui ou dispõe de responsável técnico deverá ser feita por meio de contrato de prestação de serviço, ficha de registro de empregado e/ou se for sócio da empresa por meio de contrato social ou alteração desse, declaração de anuência do encargo pelo profissional ou qualquer outro meio legal admitido pelo ordenamento jurídico.

10.5.1.4. A licitante deverá apresentar Declaração de Atendimento ao Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, estabelecido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, através da Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004, sendo que a veracidade das informações prestadas através dessa declaração serão submetidas à verificação por parte da administração, mediante diligência ao local de preparo dos alimentos. No caso de a diligência constatar o não atendimento dos requisitos estabelecidos na declaração, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á à aplicação das penalidades estabelecidas para emissão de declaração falsa;

10.5.1.5. Atestado de capacidade técnica expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que demonstre a capacidade e aptidão da licitante para desempenho da atividade compatível com o objeto dessa contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.5.1.6. Os atestados de capacidades técnicas apresentadas pela empresa deverão ter registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN de domicílio da licitante em conformidade com a Resolução nº 510/2012 do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN.

11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.2. A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 10** deste edital.

11.2.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

11.2.2. OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM01(UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

11.3. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

11.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.4.1. **Complementação** de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.5. Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.1**.

11.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

12.1. Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

12.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: pregoes.sml@gmail.com;

12.4. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

12.4.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;

e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 desta Lei**, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

13.2. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

13.3. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

13.4. As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

13.5. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO "ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO"

14.1. Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

14.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

14.4. A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei Federal 14.133/2021).

14.5. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

14.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.7. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



14.8. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.10. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

14.11. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Há disponibilidade orçamentária alinhada ao Planejamento Orçamentário Anual e Planejamento Anual de Contratações.

15.2. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade	Elementos de despesa	Fonte de Recursos:
Manutenção das Unidades do Departamento de Média e Alta Complexidade 08.31.10.302.329.2.669	4.4.90.39 - Serviço de terceiro - pessoa jurídica	01.07 - Recurso do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS.
Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU 08.31.10.302.329.2.280		

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa.

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando for o caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



16.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5. Fraudar a licitação;

16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.1. As peculiaridades do caso concreto

16.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **16.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



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

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

17.1. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17.3. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17.4. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17.6. DA SUBCONTRATAÇÃO - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17.7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

18.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos deste edital.

18.2. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF ou SISCAF**, a consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

18.3. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

18.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

18.5. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

18.6. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

18.6.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

18.7. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

18.8.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

18.10. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.11. Fica assegurada a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

18.12. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

18.13. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

18.14. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18.15. Em conformidade com o Art. 70 da Lei Federal n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

18.15.1. Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

18.16. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

18.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

18.19. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



19. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

19.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO;

Porto Velho/RO, 09 de agosto de 2024

LUCIETE PIMENTA
Pregoeira-SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO N° 35/SML/PVH/2024 - RETIFICADO

Unidade Orçamentária:	Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.
Nome do requisitante:	FRANCISCA RODRIGUES NERY Diretora do Departamento de Média e Alta Complexidade- DMAC
Cadastro:	Data do Pedido: 15/01/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Definição do objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de "refeições preparadas e transportadas", compreendendo almoço e jantar, de forma contínua, a serem servidas por meio de sistema "self-service" para atendimento de servidores em regime de plantão nas unidades de saúde da Rede Municipal de Urgência e Emergência, ficando a cargo da contratada o preparo, transporte e distribuição da alimentação pronta, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos para um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CARSER	UNID. DE MEDIDA	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de "refeições preparadas e transportadas", compreendendo almoço e jantar, de forma contínua, a serem servidas por meio de sistema "self-service" para atendimento de servidores em regime de plantão nas unidades de saúde da Rede Municipal de Urgência e Emergência, ficando a cargo da contratada o preparo, transporte e distribuição da alimentação pronta, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos para um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.	3697	SERVIÇO	R\$ 358.246,66	R\$ 4.298.959,92

DETALHAMENTO DAS REFEIÇÕES											
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	JOSÉ ADEL INO	ANA ADELAIDE	UPA SUL	UPA LESTE	SAMU	QTD MENSAL	QTD ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (12) MESES (R\$)
01	ALMOÇO	UND	660	1.080	1.350	1.500	750	5.340	64.080	R\$ 192.693,33	R\$ 2.312.319,96
02	JANTAR	UND	630	1.350	1.350	900	690	4.530	54.360	R\$ 165.553,33	R\$ 1.986.639,96
VALOR TOTAL											R\$ 4.298.959,92

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. Natureza do Objeto: serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, com características e especificações usuais de mercado conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Nº 14.133/2021.

1.4. Forma De Contratação Pretendida

1.4.1. Contratação de serviços por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo nº 00600-00017044/2023-03-e**, visa motivar o serviço pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1.1. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos autos análise o Despacho Fundamentado CC50AF7A-e, manifestando-se FAVORÁVEL, para a aquisição, conforme despacho, segue.

2.1.2. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência 03771998-e, elaborado pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.3. A contratação encontra-se fundamentada nos estudos técnicos preliminares correspondentes ao e-doc. 1E542E46-e anexo deste.

2.1.4. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Federal 14.133/2021, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. JUSTIFICATIVA DMAC

2.2.1. Considerando que esta Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA não dispõe de local apropriado (Unidade de Alimentação e Nutrição), nem equipamentos para cozinha que viabilize a produção de alimentação que atenda as exigências legais dos órgãos de fiscalização e controle, para o preparo de refeições.

2.2.2. Considerando que a SEMUSA não possui em seu quadro próprio de pessoal, cozinheiros, auxiliares de cozinha e copeiros para preparação e distribuição das refeições e que o fato da ausência da contratação de tais serviços, ou ainda a interrupção dos serviços atualmente contratados, poderá trazer prejuízos irreversíveis ao andamento dos serviços.

2.2.3. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições transportadas se faz necessária para assegurar a continuidade do atendimento nas Unidades de Saúde Pronto Atendimento Ana Adelaide, Pronto Atendimento José Adelino, UPA Zona Sul, UPA Zona Leste, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, que estão subordinadas diretamente ao Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC/SEMUSA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2.2.4. As unidades de saúde supracitadas dispõem do serviço de urgência e emergência 24 horas, dessa forma os servidores atuam em escalas de serviços em plantões pelo período mínimo de 12 horas consecutivas, visando assegurar o bom andamento das atividades a serem desenvolvidas por estas equipes em regime de plantão, tornando-se imprescindível a contratação dos serviços pleiteados neste Instrumento.

2.2.5. Essas unidades possuem características de ininterruptibilidade por ofertar serviços de urgência e emergência, cuja ausência do servidor traria consequências imprevisíveis, que dentro de suas inúmeras obrigações deve também garantir a continuidade da assistência aos pacientes sob seus cuidados e dessa forma, compreender que o profissional precisa receber as refeições no ambiente de trabalho, haja vista não poder se ausentar dos plantões para se alimentar. O serviço depende não apenas do profissional de enfermagem, mas de toda a equipe, logo, deve-se oferecer toda estrutura necessária e adequada para que os profissionais de saúde possam exercer suas atividades com excelência.

2.2.6. Diante dos fatos aqui expostos, salvo melhor juízo, entendemos que se justifica a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de refeições transportadas de forma contínua para atender as necessidades das Unidades de Saúde que compõem a Rede de Urgência e Emergência da zona urbana do município de Porto Velho.

2.3. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO POR LOTE

2.3.1. Justificativa por Lote: In casu, extraordinariamente, realizar-se-á a licitação do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", tendo em vista, que, neste caso, a adoção do critério menor preço por item prejudicaria o conjunto ou complexo do objeto adjudicado, desencadeando a contratação de diversas empresas para prestar serviços de mesma natureza, no mesmo local e ao mesmo tempo, bem como acarretaria a perda de economia de escala, pois os preços ofertados pela globalidade dos produtos a serem contratados resultaram na redução significativa do valor da futura contratação, tendo em vista o volume de itens a serem fornecidos pela licitante vencedora do certame.

2.3.2. Esse modelo de lote único, ainda traz o benefício de redução de contratos menores, pois vejamos, se houver um contratado para cada serviço, ou ainda um contratado para cada tipo de refeição, haveria um desgaste da estrutura administrativa em fiscalizar os serviços, elaborar ordens de pagamento e demais atividades inerentes a fiscalização contratual. Tendo um único contrato para o serviço em tela, proporciona melhores condições de execução e fiscalização do serviço.

2.4. METODOLOGIA DE CÁLCULO

2.4.1. Conforme item 5 do ETP 1E542E46-e;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida no ETP que se mostrou mais vantajosa para a contratação, conforme e-doc 1E542E46-e.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.1.1. SOLUÇÃO ESCOLHIDA: Contratação de serviços por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021.

3.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA: Conforme item 8 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N° 20/2024/DIGEAS/SEMUSA 1E542E46-e.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (SUSTENTABILIDADE)

4.1.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição, setembro/2023, recomendamos que a empresa licitante observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidades baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.2. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa "Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis" e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

4.1.3. No que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

4.1.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.1.3.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Copos para bebidas e cumbucas de sobremesa deverão ser retornáveis (inox, polipropileno ou vidro);

4.1.3.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

4.1.3.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

4.1.3.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

4.1.3.6. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

4.1.3.7. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.3.8. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

4.2. Indicação ou vedação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III, do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.1. Para este objeto não há indicação ou vedação de marca.

4.2.2. Deverá a Contratada efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.3. Exigência de amostras, quando couber, devendo ser observado o inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.1. Para este objeto não exigirá amostras dos itens.

4.4. Exigência de carta de solidariedade, quando couber;

4.4.1. A exigência da carta de solidariedade do fabricante somente é admitida em casos excepcionais, quando for imprescindível à execução do objeto, e for tecnicamente justificada no processo licitatório.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

4.5.2. Com relação à possibilidade de subcontratação de parte do objeto, a equipe de planejamento entende que o serviço a ser contratado não se configura como uma série/gama de serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação.

4.6. A Contratada deverá entregar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, 97, 98, 99, 100, e 101 da Lei nº 14.133 de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.7.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

4.7.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.7.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

b) Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e,

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.7.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.7.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.7.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.7.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.7.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.7.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.7.13. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.7.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.7.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

4.7.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

4.7.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.7.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. ENTREGA

5.1.2. Local de Execução dos Serviços e Horários:

LOCAIS DE UTILIZAÇÃO	
UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇOS
PAAA - Pronto atendimento Ana Adelaide	R. Padre Chiquinho, 1060 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP 76801-490, Telefone: (69) 3901-2961
PAJA - Pronto Atendimento José Adelino da Silva	Rua Orion, 56, Ulisses Guimarães, Porto Velho-RO, CEP: 76813-868, Telefone: (69) 3901-2801/2907
Upa Zona Sul	R. Urtiga Vermelha com Av. Jatuarana, 5407, Nova Floresta, Porto Velho - RO, CEP 76807-520, Telefone: (69) 3901-3335
Upa Zona Leste	R. Urtiga Vermelha com Av. Jatuarana, 5407, Nova Floresta, Porto Velho - RO, CEP 76807-520, Telefone: (69) 3901-3335
SAMU	R. Venezuela, 2276 - Embratel, Porto Velho - RO, 76820-810



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.2. Execução dos Serviços

5.2.1. A prestação dos serviços, objeto deste Instrumento por parte da contratada, realizar-se-á mediante:

5.2.2. A contratada deverá fornecer a alimentação pronta, com rigorosa observância dos horários estabelecidos: almoço, no horário de 12 h às 13h15min o jantar, no horário das 19 h às 20h30min, a fim de não comprometer o retorno dos plantonistas ao trabalho.

5.2.3. A contratada será responsável pelo emprego de mão de obra qualificada para o preparo, transporte e distribuição das refeições, bem como, fornecimento dos insumos, materiais, equipamentos, utensílios que se fizerem necessários à execução contratual, tal como descrito neste Instrumento.

5.2.4. As refeições serão preparadas e acondicionadas para transporte nas dependências próprias da CONTRATADA e posteriormente transportada às Unidades de Saúde em veículo adequado, ambos devidamente regularizados pela autoridade Sanitária competente.

5.2.5. Disponibilizar cronograma de manutenção ou troca dos equipamentos, veículos e utensílios utilizados;

5.2.6. A alimentação fornecida deverá ser nutricionalmente equilibrada, tomando como requisito mínimo os constantes no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT e estar em conformidade com os requisitos higiênicos sanitários exigidos pela legislação em vigor;

5.2.7. A distribuição das refeições para as equipes de plantonistas em cada unidade de saúde ficará sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

5.2.8. Os serviços deverão estar sob a supervisão e responsabilidade técnica de nutricionista, com carga horária semanal mínima comprovada de 40 horas, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao serviço de nutrição;

5.2.9. A operacionalização de acondicionamento e transporte da alimentação deverá ser supervisionada pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, e temperatura, para que se façam alterações ou adaptações necessárias, visando atendimento adequado e satisfatório.

5.2.10. As refeições e acompanhamentos deverão ser obrigatoriamente acondicionadas em recipiente hot-box e garrafas térmicas para o transporte até as Unidades de Saúde e servidas em refresqueiras ou garrafas térmicas, buffet quente e frio, adequado para garantir a segurança microbiológica e propriedades organolépticas das preparações;

5.2.11. A contratada deverá fornecer os materiais e utensílios necessários como pratos de louça fundo e raso, talheres de inox, cubas de inox, refratários e descartáveis (colher sobremesa, copo 300 ml com tampa, copo 180 ml e pote 100 ml com tampa, guardanapos de papel, palito de dente).

5.2.12. A produção e distribuição das refeições deve seguir o quantitativo diário estimado no Anexo II deste Instrumento, para os servidores que estiverem cumprindo 12 (doze) horas de plantão diurno ou noturno nas Unidades de Saúde deste Instrumento;

5.2.13. O controle da distribuição deverá ser realizado pelo responsável técnico da CONTRATADA que encaminhará mensalmente ao Departamento Administrativo - DA / relatório de controle de distribuição diária das refeições fornecidas com a certificação de entrega (visto do responsável pelo recebimento na Unidade de Saúde). O controle da distribuição deverá ser realizado pelo responsável técnico da CONTRATADA que encaminhará mensalmente ao Departamento Administrativo - DA /



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



relatório de controle de distribuição diária das refeições fornecidas com a certificação de entrega visto do responsável pelo recebimento na Unidade de Saúde;

5.2.14. A CONTRATADA deverá designar para a realização da entrega das refeições pessoas idôneas, devidamente habilitadas e capacitadas tecnicamente, uniformizadas e identificadas, para prestar o serviço objeto da contratação;

5.2.15. A empresa contratada deverá entregar a alimentação respeitando as Especificações Técnicas do Objeto, quantitativo e valor máximo admissível deste instrumento, nas unidades referidas no item 5, no horário especificado no item 5.2.2., na quantidade diária descrita no Anexo II deste Instrumento;

5.2.16. A Contratada deverá apresentar cardápios mensais elaborados por profissional nutricionista contratado da empresa, tendo como referência a sugestão de cardápio no ANEXO III, deste Instrumento, devidamente aprovada pelo Departamento de Media e Alta Complexidade - Divisão de Assistência Hospitalar/SEMUSA.

5.2.17. O cardápio deverá conter preparações variadas, equilibradas nutricionalmente, com aporte calórico adequado, de boa aparência e de boa aceitação por parte dos comensais. Incluir nos cardápios e incentivar o consumo das partes não convencionais dos alimentos que gerem benefícios como: diminuição dos resíduos alimentares, aumentando a economia de alimentos e qualidade nutricional da alimentação;

5.2.18. A Contratada deverá promover regularmente a educação nutricional dos comensais, com informativos sobre nutrientes, alimentação saudável e seus benefícios, desperdício, e outros temas que se fizerem relevantes.

5.2.19. Será de responsabilidade da Contratada a aquisição de todos os insumos, materiais, equipamentos e utensílios necessários para o preparo e transporte da alimentação;

5.2.20. A contratada deverá cumprir as boas práticas de fabricação transporte e distribuição a fim de garantir a segurança microbiológica das preparações na produção, transporte e distribuição da alimentação;

5.2.21. Os materiais/gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições devem possuir os registros dos órgãos competentes, conforme a legislação em vigor;

5.2.22. Para a elaboração do cardápio deverá ser observada a relação de gêneros em geral, a sazonalidade, qualidade, procedência, idoneidade, validade e marca renomada na praça dos produtos alimentícios, com os respectivos consumos per capita e frequência de utilização, atendendo às necessidades energéticas diárias requeridas conforme estabelecido neste Instrumento;

5.2.23. Os cardápios deverão ser apresentados completos ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao 1º (primeiro) dia de utilização, para a devida aprovação, com prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo o nutricionista da CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato.

5.2.24. A contratada deverá fornecer diariamente junto a alimentação, sucos naturais de sabores variados, que deverão ser acondicionados em recipiente adequado para conservar a temperatura ideal até o momento de consumo, na quantidade indicada no item 5.6.2.

5.2.25. As saladas deverão ser mantidas e servidas em temperatura adequada em conformidade com a legislação em vigor;

5.2.26. A manipulação dos alimentos deverá ser realizada com a utilização de EPIS (toucas e luvas descartáveis, calçado fechado), e os funcionários deverão estar paramentados apropriadamente para a função desempenhada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.2.27. As refeições deverão ser fornecidas com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Instrumento podendo a qualquer momento ser avaliados pela Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato.

5.2.28. A CONTRATADA responsabilizar-se-á no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transporte, atendimento médico ou qualquer outro encargo ou benefício de acordo com o Sindicato da categoria, em conformidade com a legislação em vigor.

5.2.29. Manter todos seus empregados uniformizados adequadamente conforme normativas e devidamente identificados mediante o uso permanente de crachás

5.2.30. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais exigidos pela legislação vigente.

5.2.31. Comunicar a Contratante sempre que houver necessidade de manutenções em suas instalações físicas de distribuição (refeitório);

5.2.32. Atender às solicitações da Comissão de Fiscalização de Contrato, desde que esteja previsto nas obrigações da Contratada descritas nesta Minuta de Contrato;

5.3. Do Transporte das Refeições:

5.3.1. A contratada compromete-se a transportar as refeições de sua cozinha para os locais de entrega, em recipientes térmicos adequados, devidamente higienizados de forma a garantir a temperatura ideal para consumo, até o momento de serem servidos, conforme preconizada na Legislação Sanitária vigente;

5.3.2. Os recipientes térmicos - hot box e garrafas térmicas utilizados no transporte, deverão ser laváveis e estarem sempre limpos e em bom estado de conservação, conforme cronograma de higienização e limpeza;

5.3.3. A contratada comprometer-se-á a transportar as refeições em veículos apropriados, devidamente regulamentado pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, manter a quantidade de veículo suficiente para o transporte sem causar atraso no horário das entregas, respeitando rigorosamente as normas técnicas de higiene, garantindo a qualidade microbiológica das mesmas, do início ao término de sua distribuição, observando o preconizado no Decreto nº 11.768 de 26 de Agosto de 2010 e demais dispositivos legais cabíveis;

5.3.4. A contratada responsabilizar-se-á pelas despesas com manutenção e combustível dos veículos para o transporte das refeições, não cabendo à Secretaria Municipal de Saúde qualquer tipo de reembolso ou custo adicional;

5.4. Dos Equipamentos, Materiais, Utensílios e Descartáveis a serem disponibilizados:

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços de distribuição, a CONTRATADA deverá disponibilizar, os equipamentos, materiais, utensílios e descartáveis necessários, para atendimento das refeições dos servidores plantonistas das Unidades de Saúde abrangidas na contratação, tendo como parâmetro mínimo o estabelecido neste termo referência.

5.4.2. Cubas Inox ou refratário com capacidade para acondicionamento das preparações constantes do cardápio a ser servido, e na quantidade determinada neste instrumento para atender aos servidores plantonistas;

5.4.3. Garrafas térmicas, ou suqueiras, ou recipientes que mantenham bebidas hermeticamente conservadas em temperatura adequada, com capacidade para o armazenamento do suco constante do cardápio e na quantidade determinada no Anexo I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



para atender aos servidores plantonistas. Os sucos deverão ser feitos com frutas in natura ou polpa de fruta preferencialmente da estação;

5.4.4. Pegadores, colheres de servir e conchas na quantidade de pelo menos 1 (um) por cuba ou refratário de alimento;

5.4.5. Pratos fundo e raso de louça e talheres de inox na quantidade de pelo menos 1 (um) conjunto por refeição ao servidor a ser atendido;

5.4.6. Guardanapos de papel, oferecidos por meio de porta-guardanapos, na quantidade de pelo menos 1 (um) por refeição ao servidor a ser atendido;

5.4.7. Copos descartáveis com capacidade de 180 mililitros, na quantidade de pelo menos 1 (um) por refeição ao servidor a ser atendido.

5.4.8. Palito de dente em embalagem individual, na quantidade de pelo menos 1 (um) por refeição ao servidor a ser atendido.

5.4.9. Colher descartável para sobremesa, na quantidade de pelo menos 1 (uma) por refeição principal ao servidor a ser atendido.

5.4.10. Linhas de servir quente e fria, com capacidade para o armazenamento de todos os alimentos constantes no cardápio a ser servido, e na quantidade suficiente para atender todos os servidores plantonistas em questão, conforme descrito neste Instrumento.

5.4.11. Distribuição dos equipamentos e utensílios por Unidade de Saúde conforme quadro abaixo:

ORDEM	UNIDADE DE SAÚDE	DESCRIÇÃO
01	Pronto Atendimento Ana Adelaide	Buffet quente e frio, cubas de Inox ou refratário, refresqueiras ou garrafa térmica, pratos raso e fundo de louça, talheres de inox, pegadores, colheres de servir e conchas de inox.
02	Pronto Atendimento José Adelino	
03	UPA Zona Sul	
04	UPA Zona Leste	
05	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU	

5.4.12. Distribuição/dia dos descartáveis por Unidade de Saúde conforme quadro abaixo:

ORDEM	UNIDADE DE SAÚDE	DESCRIÇÃO	QTDE POR SERVIDOR/DIA
01	Pronto Atendimento Ana Adelaide Pronto Atendimento José Adelino UPA Zona Sul UPA Zona Leste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU	Copo 180 ml	05
	Pronto Atendimento Ana Adelaide Pronto Atendimento José Adelino UPA Zona Sul UPA Zona Leste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU	Palito de dente embalagem individual	05
	Pronto Atendimento Ana Adelaide Pronto Atendimento José Adelino UPA Zona Sul	Guardanapos de papel	05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	UPA Zona Leste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU		
	Pronto Atendimento Ana Adelaide Pronto Atendimento José Adelino UPA Zona Sul UPA Zona Leste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU	Colher para sobremesa	03

5.5. Composição das Refeições:

5.5.1. Almoço:

- a) Acompanhamento: Arroz e feijão;
- b) Prato proteico: Carne bovina ou frango ou peixe ou vísceras ou carne suína;
- c) Guarnição: Legume ou verdura ou massa ou preparações à base de farináceos;
- d) Saladas: Hortaliças cruas e legumes cozidos
- e) Farofa
- f) Sobremesa: doce ou gelatina ou fruta
- g) Suco: Polpa da fruta.

5.5.2. Jantar:

- a) Acompanhamento: Arroz e Sopa;
- b) Prato proteico: Carne bovina ou frango ou peixe ou vísceras ou carne suína;
- c) Guarnição: Legume ou verdura ou massa ou preparações à base de farináceos;
- d) Salada: Hortaliças ou legumes
- e) Farofa
- f) Sobremesa: doce ou gelatina ou fruta
- g) Suco: Polpa da fruta.

5.5.3. Tabela de Gêneros Proteicos, frequência das preparações:

5.5.1 Almoço e Jantar:

5.5.1.1. As preparações proteicas devem constar no cardápio do almoço e do jantar conforme especificação abaixo:

PRATO PROTEICO	ALMOÇO Frequência Mínima	JANTAR Frequência Mínima
Peixes: tambaqui, surubim, filhote ou dourado.	01 vez por semana	01 vez por semana
Carne bovina de primeira. (OBS.: não serão utilizadas carnes bovinas com osso).	01 vez por semana	01 vez por semana
Carne bovina de segunda (OBS.: não serão utilizadas carnes bovinas com osso)	02 vezes por semana	02 vezes por semana
Frango: coxa, sobrecoxa ou peito.	01 vez por semana	01 vez por semana
Vísceras: Fígado, coração, dobradinha.	01 vez por semana	01 vez por semana
Carne suína	01 vez por semana	01 vez por semana

5.5.1.2. Os peixes deverão ser servidos em postas ou filé;

5.5.1.3. As carnes deverão obedecer aos padrões estabelecidos no item 5.9.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.5.1.4. O frango deverá ser servido sem a pele;

5.5.1.5. A carne suína poderá ser servida assada ou em feijoada.

5.6. Pesos Mínimos das Porções Servidas:

5.6.1. As porções de alimentos a serem servidas nas refeições deverão obedecer às quantidades mínimas estipuladas.

5.6.2. Deverá ser fornecida a quantidade de alimentos estipulados por refeição - Peso Líquido "per capita" com o padrão de gramagem mínima conforme quadro abaixo:

ALIMENTO	PADRÃO DE GRAMAGEM MÍNIMA	QTD. POR PESSOA
Almoço e Jantar		
Prato proteico preparado	200 g	1
Arroz cozido 150 g l	150 g	1
Feijão ou equivalente (sopa jantar)	120g	1
Guarnição	100 g	1
Farofa	50 g	1
Salada Crua	40 g	1
Salada Cozida (só para almoço)	50 g	1
Sobremesa	100 g	1
Suco de polpa de frutas	300 ml	1

5.7. Gêneros Utilizados nas Preparações:

5.7.1. Toda matéria prima alimentar e/ou alimento destinado ao consumo humano, qualquer que seja a sua origem, estado ou procedência, produzido, transportado, armazenado, ou exposto ao consumo no Município, será objeto de ação normatizadora e fiscalizadora exercida pelo Órgão de Vigilância Sanitária Municipal, nos termos da legislação Municipal, Estadual e Federal em vigor;

5.7.2. Deverão ser utilizados gêneros alimentícios, e outros materiais de consumo, de marca conceituada, de qualidade comprovada e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo a empresa fornecedora apresentar novas amostras dos produtos e/ou informar a marca utilizada;

5.7.3. O Departamento Administrativo da SEMUSA poderá vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam seu controle de qualidade ou que contrariem o Código Sanitário Municipal (Lei nº 2.971, de 10 de Outubro de 2022).

5.8. Do Pré-Preparo e Preparo:

5.8.1. A contratada compromete-se realizar o pré-preparo e preparo dos produtos alimentícios, de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos, específicas para cada tipo de alimento, por pessoal apto e devidamente capacitado;

5.8.2. O pré-preparo e preparo deverá ocorrer nas instalações da cozinha da contratada.

5.8.3. A contratada obriga-se preparar as refeições, qualquer que seja a variedade, especificidade e volume das preparações, de acordo com os cardápios aprovados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.8.4. A contratada obriga-se preparar os alimentos exclusivamente para atender a uma determinada refeição. Não será permitido o reaproveitamento de sobras de alimentos pré-preparados e/ou prontos de uma refeição em outro período, bem como a reutilização de óleo queimado, sujo ou proveniente de frituras de alimentos diferentes entre si, conforme, informe Técnico nº 11 de 5 de outubro de 2004 da ANVISA, que recomenda a não reutilização do óleo proveniente de frituras, mas que caso ocorra, siga os padrões estabelecidos neste Informe;

5.8.5. A contratada deverá manter a qualidade e uniformidade no padrão das refeições e serviços, mesmo no caso de equipes operacionais diferentes;

5.8.6. A Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato reservar-se-á o direito de acompanhar sempre que julgar necessário todas as etapas da produção dos cardápios nas instalações da contratada.

5.9. Dos Vegetais:

5.9.1. Proceder obrigatoriamente a higienização (limpeza e desinfecção) de verduras e legumes utilizando apenas produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde.

5.9.2. Deverá utilizar somente utensílios e equipamentos de material adequado, de fácil lavagem e desinfecção, e de uso exclusivo desta área. Adquirir verduras e legumes frescos, de primeira qualidade e estarem de acordo com a legislação vigente.

5.9.3. Os hortifrutigranjeiros deverão ser recebidos o mais próximo possível do consumo, selecionados no momento da entrega e armazenados imediatamente em câmara fria, caso sejam utilizados posteriormente.

5.10. Das Carnes:

5.10.1. Utilizar carnes e embutidos de primeira qualidade, sendo que na limpeza das peças deverão ser removidas nervuras, ossos e demais aparas.

5.10.2. Utilizar para as preparações destinadas ao prato principal, carnes com corte adequado e temperadas com a devida antecedência e armazenadas sob refrigeração, até o momento da cocção. As carnes congeladas deverão ser descongeladas sob refrigeração com temperatura apropriada para este fim;

5.10.3. Utilizar para o preparo de Bifes grelhados: patinho, alcatra, coxão mole, contrafilé, filé peito ou filé de coxa de frango. Utilizar para o preparo de Assados: lagarto, coxão mole, filé de coxa de frango, sobrecoxa;

5.10.4. Utilizar para o preparo de Bifes de panela e bife a role: coxão duro, lagarto, coxão mole, filé de peito de frango;

5.10.5. Utilizar para o preparo de Carne em pedaços ensopada: coxão duro, patinho, acém.

5.10.6. Utilizar para o preparo de Almôndegas, quibes, hambúrguer (não industrializados), carne moída: acém, patinho, músculo, paleta;

5.10.7. Garantir que manuseio de carnes em geral seja efetuado sobre placa de polietileno capaz de suportar frequentes desinfecções;

5.10.8. Os equipamentos e utensílios de trabalho desta área deverão ser de uso exclusivo para carnes e sua higienização deverá estar sempre de acordo com os padrões exigidos pela Vigilância Sanitária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.10.9. As carnes deverão conter certificação do Serviço de Inspeção Federal - SIF.

5.10.10. As carnes deverão obedecer ao PER CAPITA estabelecido no ANEXO III;

5.11. Dos Cereais e Leguminosas:

5.11.1. Utilizar somente arroz tipo I, extralongo e polido, conforme Instrução Normativa nº 6, de 16 de fevereiro de 2009 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

5.11.2. Utilizar somente grãos de primeira qualidade: feijão tipo I, dos tipos carioquinha, branco, roxinho, rosinha, preto; lentilha; ervilha; soja; grão-de-bico.

5.12. Calorias Mínimas e Distribuição dos Macronutrientes por Refeição:

5.12.1. As refeições deverão conter as calorias mínimas e os macronutrientes conforme abaixo:

REFEIÇÃO	CALORIAS MÍNIMAS	DISTRIBUIÇÃO DOS MACRONUTRIENTES
Almoço	600	55 a 75% de carboidrato, 10 a 15% de proteína e 15 a 30% de gordura total.
Jantar	550	55 a 75% de carboidrato, 10 a 15% de proteína e 15 a 30% de gordura total.

5.14. Prazos/Cronogramas

5.14.1. A contratada deverá iniciar os serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, a fim de se evitar a sua caracterização como descontinuado.

5.15. Qualificação Técnica

5.15.1. A empresa para habilitar-se no procedimento licitatório deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

5.15.1.1. Alvará de Funcionamento da Saúde, expedido pela Vigilância Sanitária com CNAE de alto risco para fornecimento de alimentação preparada para empresas;

5.15.1.2. A empresa contratada, deverá apresentar ainda:

a) Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição, que comprove a inscrição da empresa e do responsável técnico (nutricionista) perante o respectivo órgão, com a indicação do objeto social compatível com o objeto da licitação;

b) Declaração de que cumpre com as seguintes normas:

1) RDC nº63, de 6 de julho de 2000 "Terapia de Nutrição Enteral;

2) RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 "Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação"; ressalte-se que, nesta declaração também deverá constar ciência do cumprimento das regras sanitárias para o(s) veículo(s) responsável(is) pelo transporte das refeições da cozinha da contratada até a Maternidade;

3) RDC Nº275, de 21 de outubro de 2002 "Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos”.

5.15.1.3. A comprovação que possui ou dispõe de responsável técnico deverá ser feita por meio de contrato de prestação de serviço, ficha de registro de empregado e/ou se for sócio da empresa por meio de contrato social ou alteração desse, declaração de anuência do encargo pelo profissional ou qualquer outro meio legal admitido pelo ordenamento jurídico.

5.15.1.4. A licitante deverá apresentar Declaração de Atendimento ao Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, estabelecido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, através da Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004, sendo que a veracidade das informações prestadas através dessa declaração serão submetidas à verificação por parte da administração, mediante diligência ao local de preparo dos alimentos. No caso de a diligência constatar o não atendimento dos requisitos estabelecidos na declaração, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á à aplicação das penalidades estabelecidas para emissão de declaração falsa;

5.15.1.5. Atestado de capacidade técnica expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que demonstre a capacidade e aptidão da licitante para desempenho da atividade compatível com o objeto dessa contratação.

5.15.1.6. Os atestados de capacidades técnicas apresentadas pela empresa deverão ter registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN de domicílio da licitante em conformidade com a Resolução nº 510/2012 do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

6.2.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

6.2.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

6.2.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas da preparação das refeições



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



pela contratada;

6.2.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

6.2.6. A qualquer tempo, a critério da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato, poderá solicitar análises microbiológicas e toxicológicas dos alimentos, e outras análises dos manipuladores e utensílios, devendo a mesma ser providenciada pela contratada, sem ônus adicional para a instituição;

6.2.7. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato poderá solicitar listagem de todos os gêneros alimentícios, descartáveis e materiais de limpeza utilizados pela empresa fornecedora, com a indicação de seu fabricante, ou produtos, marca comercial e amostra dos produtos;

6.2.8. A Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de fiscalizar e tomar as providências legais cabíveis, relacionadas à utilização de alimentos ou produtos considerados de risco à saúde;

6.2.9. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

6.2.10. Feita à entrega pela futura contratada, o contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento e Fiscalização das Unidades abrangidas pela contratação, verificará a sua conformidade quanto a qualidade e quantidade dos alimentos fornecidos, para a consequente aceitação/aprovação dos mesmos de modo a comprovar o atendimento às especificações estabelecidas no cardápio.

6.2.11. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

6.2.12. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os alimentos estejam deteriorados, fora dos padrões de higiene e qualidade de consumo ou em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte e fica a contratada obrigada a substituí-los imediatamente, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.2.13. A Fiscalização, após a entrega da alimentação deve ser feita pelo servidor responsável de cada Unidade de Saúde, verificando se os mesmos estão de acordo com o que fora solicitado, devendo a unidade de saúde informar mensalmente por meio de relatório quanto ao serviço de alimentação prestado;

6.2.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.2.15. A contratada deverá estar rigorosamente registrada e sem débitos com o Conselho Regional de Nutrição e apta a servir refeições balanceadas, dentro dos padrões nutricionais e higiênicos;

6.2.16. O responsável técnico da empresa, deverá fazer visitas regularmente nos locais que devem ser servidas as refeições, reportando-se a chefia local, coletando informações e sugestões, visando a melhoria da execução dos serviços;

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



6.3.2. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.3.3. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.3.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.3.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atestamento do serviço.

7.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6. A CONTRATADA apresentará a nota(s) fiscal(is), que deverá ser obrigatoriamente em nome da Prefeitura Municipal de Porto Velho e CNPJ nº. 05.903.125.0001-45.

7.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e,
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

7.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



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

7.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.16. 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.

7.17. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.19. O atestamento será feito pelo Fiscal do Contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.

7.20. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes.

7.21. Poderá ser deduzido da Nota Fiscal o valor de glosa e/ou multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da CONTRATADA, o valor deduzido será devolvido. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto tiver pendência financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.22. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.23. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

7.24. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

7.25. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

7.26. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

7.27. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

7.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP, sendo:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela paga;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{(TX)}{365}$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
------------------------	---------------------------	------------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO GLOBAL].

8.2. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica.

8.2.1. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. Da aplicação da Lei Federal 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

8.3.1. Quanto à aplicação dos benefícios da Lei Federal n. 123/2006, para fins de participação nesta Licitação, considerando o objeto os quantitativos deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não ser vantajoso para administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste instrumento, são ainda obrigações da Contratada:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9.1.1. Entregar os alimentos em transporte exclusivo e apropriado que atenda o disposto na Legislação de alimentos, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde (MS);

9.1.2. Efetuar o transporte de acordo com o disposto no Decreto nº 11.768 de 26 de Agosto de 2010 que trata do transporte e distribuição de alimentos para consumo humano, e dá outras providências;

9.1.3. Preparar a alimentação com produtos comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, fresco, in natura, de acordo com as resoluções de vigilância sanitária, código de defesa ao consumidor, Resolução - RDC (ANVISA) Nº 216, de 15/09/2004 e demais normas pertinentes, condições estas extensivas aos fornecedores que abastecerão a futura contratada. Caso a CONTRATANTE detecte qualquer irregularidade exigirá a imediata substituição dos alimentos;

9.1.4. Executar o fornecimento, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilização e rescisão contratual, pelo seu descumprimento;

9.1.5. Responsabilizar-se por qualquer dano eventualmente comprovado, causado a usuários dos serviços, bem como a terceiros, por ocasião da execução dos mesmos, tais como: ingestão de alimentos de qualidade duvidosa, estragados, fora do prazo de validade, acidentes durante o transporte dos alimentos, etc, sem ônus para a CONTRATANTE. Responde ainda a contratada por quaisquer danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causarem as Unidades Solicitantes;

9.1.6. Manter as instalações físicas em perfeitas condições de higiene, assegurando a Administração, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou solicitar vistoria da Vigilância Sanitária;

9.1.7. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;

9.1.8. Realizar atendimento de segunda a domingo, e, para atender o serviço, deverá possuir funcionários efetivos, devidamente registrados em carteiras, incluindo um profissional Nutricionista com o devido registro no Conselho de Nutrição;

9.1.9. Manter, às suas expensas, no mínimo 1 (um) funcionário durante todo o período em que estiverem sendo servidas as refeições nas linhas de servir;

9.1.10. Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços;

9.1.11. Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, sendo isso, de inteira responsabilidade da futura contratada;

9.1.12. Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;

9.1.13. Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços e fornecedores e ainda, por todos os encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município;

9.1.14. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança (EPIs) indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços, inclusive para proteção dos trabalhadores em virtude da COVID-19, segundo as normas de vigilância sanitária;

9.1.15. A contratada garantirá a boa qualidade, assepsia e integridade dos alimentos durante o deslocamento até a entrega;

9.1.16. O(s) Alimento(s) a serem adquiridos devem ser aqueles que constam no cardápio sugerido, atendendo aos padrões de identificação e qualidade dispostos na legislação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



de alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde (MS);

9.1.17. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Instrumento e em desconformidade com os anexos da mesma;

9.1.18. Permitir e assegurar à CONTRATADA o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações;

9.1.19. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

9.1.20. Responsabilizar-se-á perante a contratante pela qualidade dos produtos oferecidos nas refeições;

9.1.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização e/ou fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.23. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.24. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as Unidades de Saúde para a execução do serviço;

9.1.26. Responsabilizar-se-á por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.1.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9.1.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.30. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.1.31. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



§§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

9.1.32. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1. Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.

9.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.5. Instituir Comissão de Auditoria para verificar as conformidades pertinentes ao contrato;

9.2.6. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

9.2.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.2.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

10.1.1. A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

10.2. Da Vigência e prorrogação

10.2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

10.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

10.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.3. Do Reajuste

10.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

10.3.2. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

10.3.3. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data-base do orçamento estimado da administração, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

10.3.4. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

10.3.5. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

10.3.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

10.3.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

10.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.3.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.4. Da rescisão Contratual

10.4.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 e 155 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.138 da referida lei.

10.4.2. A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 137, 138, 139 e 155 da lei 14.133/21.

10.5. Sanções Por Inadimplência

10.5.1. Em caso de inadimplência na execução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei 14.133/21.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO CONTRATAÇÃO

11.1. Há disponibilidade orçamentária alinhada ao Planejamento Orçamentário Anual e Planejamento Anual de Contratações.

11.2. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade	Elementos de despesa	Fonte de Recursos:
Manutenção das Unidades do Departamento de Média e Alta Complexidade 08.31.10.302.329.2.669	4.4.90.39 - Serviço de terceiro - pessoa jurídica	01.07 - Recurso do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS.
Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU 08.31.10.302.329.2.280		

11.3. Os valores estimados para a aquisição serão aqueles estabelecidos a partir da pesquisa de mercado a ser realizada pela Superintendência Municipal de Licitações - SML.

11.4. Em conformidade com pesquisa e Quadro Comparativo de Preços atestados pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML (**BA88FE9B-e** / **913C4914-e**) dos autos, o **Valor Estimado para a contratação para 12 (doze) meses é de R\$ 4.298.959,92 (Quatro Milhões, duzentos e noventa e oito mil, novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos).**

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

12.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes penalidades:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou,

12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

e) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. O impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4. A Sanção de declaração de inidoneidade com órgãos e aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos.

12.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência.

12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.2.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

12.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

13.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

Anexo I - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP;
Anexo II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO;
Anexo III - SUGESTÃO DE CARDÁPIO SEMANAL;
Anexo IV - PLANILHA DE CUSTO PER CAPITA.

Porto Velho/RO, 05 de agosto de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

VINÍCIUS MARTINS SANTOS DA SILVA
Estagiário DIGEAS/DA/SEMUSA

Analisado por:

GEISON FELIPE COSTA DA SILVA
Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA

De Acordo:

FRANCISCA RODRIGUES NERY
Diretora do Departamento de Média e Alta Complexidade - **DMAC**

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES N°. 20/2024 - DIGEAS/SEMUSA; 1E542E46-e.

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao **EDITAL**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

UNIDADES DE SAÚDE	UND	TIPO DE REFEIÇÕES					
		ALMOÇO			JANTAR		
		QNT DIA	QNT MÊS	QNT ANO	QDE DIA	QDE MÊS	QDE ANO
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ ADELINO	UND	22	660	7.920	21	630	7.560
PRONTO ATENDIMENTO ANA ADELAIDE	UND	36	1.080	12+960	32	960	11.520
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA SUL	UND	45	1.350	16.200	45	1.350	16.200
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA LESTE	UND	50	1.500	18.000	30	900	10.800
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU	UND	25	750	9.000	23	690	8.280
TOTAL		178	5.340	64.080	151	4.530	54.360



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
SUGESTÃO DE CARDÁPIO SEMANAL

ALMOÇO							
PREPARAÇÃO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
SALADA	Alface, rúcula e tomate	Salada Tropical	Alface, Rúcula, cenoura e tomate	Alface, rúcula e tomate	Tomate, cebola e pepino	Acelga, rúcula e agrião	Mix de folhoso
	Cenoura cozida	Abobrinha refogada	Beterraba cozida	Abóbora cozida	Cenoura cozida com quiabo	Abobrinha refogada	Beterraba cozida
PRATO PROTEICO	Pernil assado	Iscas de fígado acebolada	Carne assada	Iscas de carne acebolada	Peito de frango grelhado	Feijoada	Vatapá de frango
	Escondidinho de carne moída	Frango Assado	Peixe Frito	Bobó de frango	Estrogono fe de carne	Peixe Assado	Bife acebolado
GUARNIÇÃO	Farofa com Banana	Farofa	Farofa com Banana	Farofa	Farofa com ovos	Farofa com banana	Farofa
GUARNIÇÃO	Macarrão alho e óleo	Purê de Batata	Pirão	Feijão Tropeiro	Creme de Milho	Macaxeira cozida	Batata Palha
PRATO BASE	Batata Palha	Arroz polido com cenoura ralada	Arroz polido	Arroz polido	Arroz polido com cenoura ralada	Arroz polido	Arroz polido
	Feijão Carioca com charque	Feijão Preto com couve	Feijão Carioca	Feijão Preto com maxixe	Feijão Carioca	Feijão Preto	Feijão Carioca com couve
SOBREMESA	Gelatina	Banana	Paçoca	Goiabada com creme de leite	Gelatina Colorida	Laranja	Doce de leite
SUCO NATURAL	Suco Natural de goiaba	Suco natural de caju	Suco natural de acerola	Suco natural de caju	Suco natural de goiaba	Suco natural de abacaxi	Suco natural de acerola

JANTAR							
PREPARAÇÃO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
SALADA	Alface, rúcula e tomate	Tomate, cebola e pepino	Acelga, rúcula e agrião	Alface, rúcula e tomate	Salada tropical	Rúcula, alface, tomate e cenoura	Alface, pepino e tomate
PRATO PROTEICO	Carne em cubos cozida com legumes	Assado de panela	Peixe Assado	Estrogono fe de frango	Frango assado	Peixe assado	Bife a rolê



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	Pernil assado	Vatapá de frango	Lagarto ao molho madeira	Iscas de fígado acebolado	Escondidinho de carne	Bife acebolado	Galinha picante
GUARNIÇÃO	Farofa	Farofa	Farofa com banana	Farofa	Farofa	Farofa com banana	Farofa com banana
GUARNIÇÃO	Macarrão alho e óleo	Batata corada com óregano	Pirão	Feijão Tropeiro	Creme de milho	Macaxeira cozida	Batata Palha
PRATO BASE	Arroz polido	Arroz Polido com cenoura ralada	Arroz polido	Arroz polido	Arroz polido	Arroz polido com cenoura ralada	Arroz polido
SOPA	Sopa de carne com legumes	Canja	Sopa de carne com legumes	Caldo de pinto	Sopa de carne com legumes	Caldo verde	Sopa de carne com legumes
SOBREMESA	Gelatina colorida	Paçoca	Banana	Laranja	Gelatina colorida	Mousse de limão	Goiabada com creme de leite
SUCO NATURAL	Suco natural de goiaba	Suco natural de caju	Suco natural de acerola	Suco natural de caju	Suco natural de caju	Suco natural de abacaxi	Suco natural de acerola



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CUSTO PER CAPITA

ALMOÇO				
PRODUTO DO CARDÁPIO	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNT	VR. TOTAL
SEGUNDA FEIRA				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJÃO COM CHARQUE				
Feijão	Kg	0,070		
Alho	Kg	0,005		
Charque	Kg	0,020		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA COM BANANA				
Farinha de Mandioca	Kg	0,050		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Banana comprida	Kg	0,030		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
MACARRÃO ALHO E ÓLEO				
Macarrão espaguete	Kg	0,080		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Colorífico	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
ESCONDIDINHO DE CARNE MOÍDA				
Acém	Kg	0,120		
Macaxeira	Kg	0,080		
Leite Integral	Kg	0,060		
Queijo Mussarela	Kg	0,020		
Margarina	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PERNIL ASSADO				
Pernil	Kg	0,250		
Limão	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,020		
Colorau	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Alface	Kg	0,030		
Tomate	Kg	0,030		
Rúcula	Kg	0,010		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (Sachê)	LT	0,008		
Azeite de Oliva (Sachê)	LT	0,008		
SALADA 2				
Cenoura	Kg	0,070		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta goiaba	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Gelatina	Kg	0,010		
Água Mineral	LT	0,100		
TOTAL DO ITEM				

PRODUTO DO CARDÁPIO	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNT	VR. TOTAL
TERÇA FEIRA				
ARROZ COM CENOURA RALADA				
Arroz	Kg	0,090		
Cenoura	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJÃO COM COUVE				
Feijão	Kg	0,070		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Couve Verde	Kg	0,020		
Cheiro Verde	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA				
Farinha de Mandioca	Kg	0,100		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PURÊ DE BATATA				
Batata inglesa	Kg	0,100		
Leite Integral	Kg	0,080		
Margarina	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
ISCA DE FÍGADO ACEBOLADO				
Fígado	Kg	0,180		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,020		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FRANGO ASSADO				
Coxa/sobrecoxa de frango	Kg	0,250		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Colorífico	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Almeirão	Kg	0,012		
Abacaxi	Kg	0,014		
Manga	Kg	0,008		
Repolho	Kg	0,006		
Vinagre (Sachê)	LT	0,008		
Azeite de Oliva (Sachê)	LT	0,008		
SALADA 2				
Abobrinha	Kg	0,047		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Óleo	LT	0,005		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta - Caju	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Banana	Kg	0,080		
TOTAL DO ITEM				

PRODUTO DO CARDÁPIO	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNT	VR. TOTAL
QUARTA FEIRA				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJÃO				
Feijão	Kg	0,060		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA COM BANANA				
Farinha de Mandioca	Kg	0,100		
Banana Comprida	Kg	0,030		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PIRÃO				
Filé de Peixe	Kg	0,050		
Farinha de Mandioca	Kg	0,010		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Colorífico	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
CARNE ASSADA				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Coxão duro	Kg	0,250		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Colorífico	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PEIXE FRITO				
Filé de peixe	Kg	0,250		
Farinha de trigo	Kg	0,040		
Limão	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Rúcula	Kg	0,030		
Alface	Kg	0,030		
Tomate	Kg	0,020		
Cenoura	Kg	0,020		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (Sachê)	LT	0,008		
Azeite de Oliva (Sachê)	LT	0,008		
SALADA 2				
Beterraba	Kg	0,050		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (acerola)	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Paçoca	Kg	0,020		
TOTAL DO ITEM				

PRODUTO DO CARDÁPIO	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNT	VR. TOTAL
QUINTA FEIRA				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJÃO COM MAXIXE				
Feijão	Kg	0,070		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Maxixe	Kg	0,020		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFÁ				
Farinha de Mandioca	Kg	0,100		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJÃO TROPEIRO				
Feijão	Kg	0,020		
Farinha de Mandioca	Kg	0,030		
Calabresa	Kg	0,020		
Bacon	Kg	0,010		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
ISCAS DE CARNE ACEBOLADA				
Coxão mole em isca	Kg	0,200		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Colorífico	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
Tomate	Kg	0,030		
BOBÓ DE FRANGO				
Peito de Frango	Kg	0,060		
Macaxeira	Kg	0,025		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Molho de pimenta	Kg	0,005		
Pimenta de Cheiro	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Leite UHT	LT	0,024		
Azeite de Dendê	LT	0,005		
Leite de coco	LT	0,005		
Vinagre	Kg	0,010		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Alface	Kg	0,030		
Tomate	Kg	0,035		
Rúcula	Kg	0,010		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (Sachê)	LT	0,008		
Azeite de Oliva (Sachê)	LT	0,008		
SALADA 2				
Abóbora	Kg	0,055		
Sal	Kg	0,001		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (caju)	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Goiabada	Kg	0,080		
Creme de Leite	Kg	0,020		
TOTAL DO ITEM				

PRODUTO DO CARDÁPIO	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNT	VR. TOTAL
SEXTA FEIRA				
ARROZ COM CENOURA RALADA				
Arroz	Kg	0,090		
Cenoura	Kg	0,026		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJÃO				
Feijão	Kg	0,070		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFÁ COM OVOS				
Farinha de Mandioca	Kg	0,100		
Ovos de Galinha	Kg	0,050		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
CREME DE MILHO				
Milho Verde	Kg	0,080		
Leite Integral	Kg	0,050		
Margarina	Kg	0,020		
Amido de Milho	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PEITO DE FRANGO GRELHADO				
Peito de Frango	Kg	0,250		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Colorífico	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
ESTROGONOFE DE CARNE				
Alcatra	Kg	0,250		
Crema de Leite	Kg	0,050		
Catchup	Kg	0,020		
Mostarda	Kg	0,020		
Champignon	Kg	0,030		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Cenoura	Kg	0,046		
Quiabo	Kg	0,012		
SALADA 2				
Tomate	Kg	0,030		
Cebola	Kg	0,030		
Pepino	Kg	0,030		
Cheiro Verde	Kg	0,010		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (sachê)	LT	0,008		
Azeite de oliva (sachê)	LT	0,008		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (goiaba)	Kg	0,150		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Gelatina Colorida	Kg	0,010		
Água Mineral	Kg	0,200		
TOTAL DO ITEM				

PRODUTO DO CARDÁPIO	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNT	VR. TOTAL
SÁBADO				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJOADA				
Feijão Preto	Kg	0,040		
Charque	Kg	0,030		
Pé Suíno	Kg	0,020		
Costelinha	Kg	0,020		
Rabo suíno	Kg	0,020		
Calabresa	Kg	0,030		
Alho	Kg	0,005		
Louro	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Amido	Kg	0,004		
FAROFA COM BANANA				
Farinha de Mandioca	Kg	0,050		
Banana	Kg	0,030		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
MACAXEIRA COZIDA				
Macaxeira	Kg	0,080		
Margarina	Kg	0,020		
Sal	Kg	0,001		
PEIXE ASSADO				
Filé de Peixe	Kg	0,250		
Limão	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Acelga	Kg	0,030		
Rúcula	Kg	0,020		
Agrião	Kg	0,010		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (sachê)	LT	0,008		
Azeite de oliva (sachê)	LT	0,008		
SALADA 2				
Abobrinha	Kg	0,040		
Cebola	Kg	0,002		
Cheiro Verde	Kg	0,007		
Óleo	LT	0,005		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (abacaxi)	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Laranja	Kg	0,100		
TOTAL DO ITEM				

PRODUTO DO CARDÁPIO	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNT	VR. TOTAL
DOMINGO				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJÃO COM COUVE				
Feijão	Kg	0,060		
Alho	Kg	0,005		
Couve	Kg	0,020		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA				
Farinha de mandioca	Kg	0,100		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Sal	Kg	0,001		
BATATA PALHA				
Batata palha	Kg	0,090		
VATAPÁ				
Peito de frango	Kg	0,040		
Pão	Kg	0,050		
Leite integral	Kg	0,100		
Azeite de dendê	Kg	0,040		
Colorífico	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
BIFE ACEBOLADO				
Patinho	Kg	0,250		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Colorau	Kg	0,005		
Óleo	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Beterraba	Kg	0,050		
SALADA 2				
Repolho Roxo	Kg	0,020		
Repolho Verde	Kg	0,020		
Couve	Kg	0,020		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (sachê)	LT	0,008		
Azeite de oliva (sachê)	LT	0,008		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (acerola)	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Doce de leite	Kg	0,090		
TOTAL DO ITEM				

JANTAR				
PRODUTO DO CARDÁPIO	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNT	VR. TOTAL
SEGUNDA FEIRA				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SOPA DE CARNE COM LEGUMES				
Paleta em isca	Kg	0,030		
Macarrão Parafuso	Kg	0,010		
Batata Inglesa	Kg	0,010		
Cenoura	Kg	0,010		
Chuchu	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA				
Farinha de mandioca	Kg	0,050		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
MACARRÃO ALHO E ÓLEO				
Macarrão espaguete	Kg	0,080		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Colorau	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
CARNE EM CUBOS COM LEGUMES				
Paleta em cubos	Kg	0,200		
Molho de tomate	Kg	0,030		
Batata inglesa	Kg	0,010		
Cenoura	Kg	0,010		
Chuchu	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PERNIL ASSADO				
Pernil	Kg	0,250		
Limão	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,020		
Colorau	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



SALADA 1				
Alface	Kg	0,030		
Tomate	Kg	0,035		
Rúcula	Kg	0,010		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (sachê)	LT	0,008		
Azeite de oliva (sachê)	LT	0,008		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta goiaba	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Gelatina Colorida	Kg	0,010		
Água Mineral	LT	0,200		
TOTAL DO ITEM				

TERÇA FEIRA				
ARROZ COM CENOURA RALADA				
Arroz	Kg	0,090		
Cenoura	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
CANJA				
Arroz	Kg	0,050		
Peito de Frango	Kg	0,050		
Cebola	Kg	0,010		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA				
Farinha de Mandioca	Kg	0,100		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
BATATA CORADA COM ORÉGANO				
Batata inglesa	Kg	0,100		
Margarina	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Orégano	Kg	0,001		
Cheiro Verde	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
ASSADO DE PANELA				
Coxão duro	Kg	0,200		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
VATAPÁ				
Peito de Frango	Kg	0,040		
Pão	Kg	0,050		
Leite Integral	Kg	0,100		
Azeite de dendê	Kg	0,040		
Colorau	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro Verde	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Tomate	Kg	0,030		
Cebola	Kg	0,030		
Pepino	Kg	0,030		
Cheiro Verde	Kg	0,010		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre(sachê)	LT	0,008		
Azeite de olivia (sachê)	LT	0,008		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta-caju	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	Kg	0,200		
SOBREMESA				
Paçoca	Kg	0,020		
			TOTAL DO ITEM	

QUARTA FEIRA				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SOPA DE CARNE COM LEGUMES				
Paleta em isca	Kg	0,03		
Macarrão Parafuso	Kg	0,01		
Batata Inglesa	Kg	0,01		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Cenoura	Kg	0,01		
Chuchu	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA COM BANANA				
Farinha de mandioca	Kg	0,100		
Banana comprida	Kg	0,030		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PIRÃO				
Filé de peixe	Kg	0,050		
Farinha de Mandioca	Kg	0,010		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Colorífico	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
LAGARTO AO MOLHO MADEIRA				
Lagarto	Kg	0,200		
Molho soja	Kg	0,020		
Amido de milho	Kg	0,010		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PEIXE ASSADO				
Filé de peixe	Kg	0,250		
Limão	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Acelga	Kg	0,030		
Rúcula	Kg	0,020		
Agrião	Kg	0,010		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (sachê)	LT	0,008		
Azeite de oliva (sachê)	LT	0,008		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (acerola)	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Banana	Kg	0,080		
			TOTAL DO ITEM	

QUINTA FEIRA				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
CALDO DE PINTO				
Peito de Frango	Kg	0,040		
Mandioca	Kg	0,030		
Ovos de galinha	Kg	0,010		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA				
Farinha de mandioca	Kg	0,100		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FEIJÃO TROPEIRO				
Feijão	Kg	0,020		
Farinha de Mandioca	Kg	0,030		
Calabresa	Kg	0,020		
Bacon	Kg	0,010		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal		0,001		
ISCA DE FÍGADO ACEBOLADA				
Fígado	Kg	0,180		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,020		
Cheiro verde	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Óleo	LT	0,005		
Sal		0,001		
ESTROGONOFE DE FRANGO				
Peito de Frango	Kg	0,200		
Creme de leite	Kg	0,030		
Catchup	Kg	0,020		
Mostarda	Kg	0,010		
Molho de tomate	Kg	0,030		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Alface	Kg	0,030		
Tomate	Kg	0,030		
Rúcula	Kg	0,010		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (sachê)	LT	0,008		
Azeite de oliva (sachê)	LT	0,008		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (goiaba)	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Laranja	Kg	0,100		
TOTAL DO ITEM				

SEXTA FEIRA				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SOPA DE CARNE COM LEGUMES				
Paleta em isca	Kg	0,030		
Macarrão Parafuso	Kg	0,010		
Batata inglesa	Kg	0,010		
Cenoura	Kg	0,010		
Chuchu	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Sal	Kg	0,001		
FAROFA				
Farinha de Mandioca	Kg	0,100		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
CREME DE MILHO				
Milho verde	Kg	0,080		
Leite integral	Kg	0,050		
Margarina	Kg	0,020		
Amido de milho	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FRANGO ASSADO				
Coxa/sobrecoxa/de frango	Kg	0,250		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Colorífico	Kg	0,005		
Óleo de Soja	LT	0,005		
Sal		0,001		
ESCONDIDINHO DE CARNE MOÍDA				
Acém	Kg	0,120		
Macaxeira	Kg	0,080		
Leite Integral	Kg	0,060		
Queijo Mussarela	Kg	0,020		
Margarina	Kg	0,020		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Almeirão	Kg	0,012		
Abacaxi	Kg	0,014		
Manga	Kg	0,008		
Repolho Roxo	Kg	0,006		
Vinagre (sachê)	LT	0,008		
Azeite de oliva (sachê)	LT	0,008		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (caju)	Kg	0,150		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Gelatina Colorida	Kg	0,010		
Água Mineral	LT	0,200		
			TOTAL DO ITEM	

SÁBADO				
ARROZ COM CENOURA RALADA				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cenoura	Kg	0,020		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
CALDO VERDE				
Mandioca	Kg	0,040		
Bacon	Kg	0,010		
Calabresa	Kg	0,020		
Couve	Kg	0,010		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA COM BANANA				
Farinha de Mandioca	Kg	0,050		
Banana	Kg	0,030		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal		0,001		
MACAXEIRA COZIDA				
Macaxeira	Kg	0,080		
Margarina	Kg	0,020		
Sal	Kg	0,001		
BIFE ACEBOLADO				
Patinho	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Colorau	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
PEIXE ASSADO				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Filé de peixe	Kg	0,250		
Limão	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Rúcula	Kg	0,030		
Alface	Kg	0,030		
Tomate	Kg	0,020		
Cenoura	Kg	0,020		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre (sachê)	LT	0,008		
Azeite de oliva (sachê)	LT	0,008		
SUCO NATURAL				
Polpa de fruta (abacaxi)	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Mousse de limão				
Limão	Kg	0,080		
Leite Condensado	Kg	0,040		
Creme de leite	Kg	0,040		
TOTAL DO ITEM				

DOMINGO				
ARROZ				
Arroz	Kg	0,090		
Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SOPA DE CARNE COM LEGUMES				
Paleta em isca	Kg	0,030		
Macarrão Parafuso	Kg	0,010		
Batata inglesa	Kg	0,010		
Cenoura	Kg	0,010		
Chuchu	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
FAROFA COM BANANA				
Farinha de Mandioca	Kg	0,100		
Banana Comprida	Kg	0,030		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Alho	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
BATATA PALHA				
Batata palha	Kg	0,090		
GALINHA PICANTE				
Peito de Frango	Kg	0,150		
Molho de tomate	Kg	0,030		
Milho verde	Kg	0,050		
Ervilha	Kg	0,020		
Cenoura	Kg	0,020		
Batata inglesa	Kg	0,020		
Azeitona	Kg	0,010		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Sal	Kg	0,001		
BIFE A ROLÊ				
Coxão mole e m bife	Kg	0,200		
Calabresa	Kg	0,020		
Cenoura	Kg	0,010		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Cebola	Kg	0,005		
Cheiro verde	Kg	0,005		
Alho	Kg	0,005		
Óleo de soja	LT	0,005		
Sal	Kg	0,001		
SALADA 1				
Acelga	Kg	0,030		
Pepino	Kg	0,020		
Tomate-	Kg	0,020		
Sal	Kg	0,001		
Vinagre(sachê)	LT	0,008		
Azeite de olivia (sachê)	LT	0,008		
SUCO NATURAL				
Polpe de fruta (acerola)	Kg	0,150		
Açúcar	Kg	0,030		
Água Mineral	LT	0,200		
SOBREMESA				
Goiabada	Kg	0,080		
Creme de leite	Kg	0,020		
TOTAL DO ITEM				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO EDITAL
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N° -----, conforme planilha abaixo:

Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
Objeto: -----.	

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CARSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de "refeições preparadas e transportadas", compreendendo almoço e jantar, de forma contínua, a serem servidas por meio de sistema "self-service" para atendimento de servidores em regime de plantão nas unidades de saúde da Rede Municipal de Urgência e Emergência, ficando a cargo da contratada o preparo, transporte e distribuição da alimentação pronta, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos para um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.	3697	SERVIÇO	1		

DETALHAMENTO DAS REFEIÇÕES											
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	JOSÉ ADEL INO	ANA ADELAIDE	UPA SUL	UPA LESTE	SAMU	QTD MENSAL	QTD ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (12) MESES (R\$)
01	ALMOÇO	UND	660	1.080	1.350	1.500	750	5.340	64.080		
02	JANTAR	UND	630	1.350	1.350	900	690	4.530	54.360		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$

____ (Local), ____ de ____ de 20__.

Obs: O serviço deverá ser entregue de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III - DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

DECLARO que, após examinar as exigências do referido Edital de PREGÃO ELETRÔNICO -----, nos termos do artigo 14, inciso IV da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

[...]

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

A Empresa....., inscrito no CNPJ n o, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade noe do CPF no, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº. -----2024, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

..... (representante legal).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO IV - DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA ----- DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA -----, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021, e demais legislações pertinentes, em conformidade com edital de licitação do Pregão Eletrônico nº /....., regularmente autorizado pelo ordenador da despesa no -----, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de um lado o:

Aos dias ____ do mês ____ do ano de dois mil e ____, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua: _____, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL**, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____/SSP/____ e CPF nº _____, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº _____, nos termos do **Parecer nº _____/SPACC/PGM/20____**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 00600-00017044/2023-03-e**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de "refeições preparadas e transportadas", compreendendo almoço e jantar, de forma contínua, a serem servidas por meio de sistema "self-service" para atendimento de servidores em regime de plantão nas unidades de saúde da Rede Municipal de Urgência e Emergência, ficando a cargo da contratada o preparo, transporte e distribuição da alimentação pronta, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos do Edital**, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável, VINCULANDO ESTÁ CONTRATAÇÃO:

- a) Parecer nº ----/SPACC/PGM/20----;
- b) Processo Administrativo nº: -----;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. ---, constante dos autos.
- d) Termo de Referência/Projeto Básico e anexos dos documentos supracitados;

1.2. O regime de execução é o de empreitada por preço UNITÁRIO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

3.1.1. ENTREGA

3.1.1.2. Local de Execução dos Serviços e Horários:

LOCAIS DE UTILIZAÇÃO	
UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇOS
PAAA - Pronto atendimento Ana Adelaide	R. Padre Chiquinho, 1060 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP 76801-490, Telefone: (69) 3901-2961
PAJA - Pronto Atendimento José Adelino da Silva	Rua Orion, 56, Ulisses Guimarães, Porto Velho-RO, CEP: 76813-868, Telefone: (69) 3901-2801/2907
Upa Zona Sul	R. Urtiga Vermelha com Av. Jatuarana, 5407, Nova Floresta, Porto Velho - RO, CEP 76807-520, Telefone: (69) 3901-3335
Upa Zona Leste	R. Urtiga Vermelha com Av. Jatuarana, 5407, Nova Floresta, Porto Velho - RO, CEP 76807-520, Telefone: (69) 3901-3335
SAMU	R. Venezuela, 2276 - Embratel, Porto Velho - RO, 76820-810

3.2. Execução dos Serviços

3.2.1. A prestação dos serviços, objeto deste Instrumento por parte da contratada, realizar-se-á mediante:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.2.2. A contratada deverá fornecer a alimentação pronta, com rigorosa observância dos horários estabelecidos: almoço, no horário de 12 h às 13h15min o jantar, no horário das 19 h às 20h30min, a fim de não comprometer o retorno dos plantonistas ao trabalho.

3.2.3. A contratada será responsável pelo emprego de mão de obra qualificada para o preparo, transporte e distribuição das refeições, bem como, fornecimento dos insumos, materiais, equipamentos, utensílios que se fizerem necessários à execução contratual, tal como descrito neste Instrumento.

3.2.4. As refeições serão preparadas e acondicionadas para transporte nas dependências próprias da CONTRATADA e posteriormente transportada às Unidades de Saúde em veículo adequado, ambos devidamente regularizados pela autoridade Sanitária competente.

3.2.5. Disponibilizar cronograma de manutenção ou troca dos equipamentos, veículos e utensílios utilizados;

3.2.6. A alimentação fornecida deverá ser nutricionalmente equilibrada, tomando como requisito mínimo os constantes no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT e estar em conformidade com os requisitos higiênicos sanitários exigidos pela legislação em vigor;

3.2.7. A distribuição das refeições para as equipes de plantonistas em cada unidade de saúde ficará sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

3.2.8. Os serviços deverão estar sob a supervisão e responsabilidade técnica de nutricionista, com carga horária semanal mínima comprovada de 40 horas, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao serviço de nutrição;

3.2.9. A operacionalização de acondicionamento e transporte da alimentação deverá ser supervisionada pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, e temperatura, para que se façam alterações ou adaptações necessárias, visando atendimento adequado e satisfatório.

3.2.10. As refeições e acompanhamentos deverão ser obrigatoriamente acondicionadas em recipiente hot-box e garrafas térmicas para o transporte até as Unidades de Saúde e servidas em refresqueiras ou garrafas térmicas, buffet quente e frio, adequado para garantir a segurança microbiológica e propriedades organolépticas das preparações;

3.2.11. A contratada deverá fornecer os materiais e utensílios necessários como pratos de louça fundo e raso, talheres de inox, cubas de inox, refratários e descartáveis (colher sobremesa, copo 300 ml com tampa, copo 180 ml e pote 100 ml com tampa, guardanapos de papel, palito de dente).

3.2.12. A produção e distribuição das refeições deve seguir o quantitativo diário estimado no Anexo II deste Instrumento, para os servidores que estiverem cumprindo 12 (doze) horas de plantão diurno ou noturno nas Unidades de Saúde deste Instrumento;

3.2.13. O controle da distribuição deverá ser realizado pelo responsável técnico da CONTRATADA que encaminhará mensalmente ao Departamento Administrativo - DA / relatório de controle de distribuição diária das refeições fornecidas com a certificação de entrega (visto do responsável pelo recebimento na Unidade de Saúde). O controle da distribuição deverá ser realizado pelo responsável técnico da CONTRATADA que encaminhará mensalmente ao Departamento Administrativo - DA / relatório de controle de distribuição diária das refeições fornecidas com a certificação de entrega visto do responsável pelo recebimento na Unidade de Saúde;

3.2.14. A CONTRATADA deverá designar para a realização da entrega das refeições



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



pessoas idôneas, devidamente habilitadas e capacitadas tecnicamente, uniformizadas e identificadas, para prestar o serviço objeto da contratação;

3.2.15. A empresa contratada deverá entregar a alimentação respeitando as Especificações Técnicas do Objeto, quantitativo e valor máximo admissível deste instrumento, nas unidades referidas no item 3, no horário especificado no item 3.2.2., na quantidade diária descrita no Anexo deste Instrumento;

3.2.16. A Contratada deverá apresentar cardápios mensais elaborados por profissional nutricionista contratado da empresa, tendo como referência a sugestão de cardápio no Anexo deste Instrumento, devidamente aprovada pelo Departamento de Media e Alta Complexidade - Divisão de Assistência Hospitalar/SEMUSA.

3.2.17. O cardápio deverá conter preparações variadas, equilibradas nutricionalmente, com aporte calórico adequado, de boa aparência e de boa aceitação por parte dos comensais. Incluir nos cardápios e incentivar o consumo das partes não convencionais dos alimentos que gerem benefícios como: diminuição dos resíduos alimentares, aumentando a economia de alimentos e qualidade nutricional da alimentação;

3.2.18. A Contratada deverá promover regularmente a educação nutricional dos comensais, com informativos sobre nutrientes, alimentação saudável e seus benefícios, desperdício, e outros temas que se fizerem relevantes.

3.2.19. Será de responsabilidade da Contratada a aquisição de todos os insumos, materiais, equipamentos e utensílios necessários para o preparo e transporte da alimentação;

3.2.20. A contratada deverá cumprir as boas práticas de fabricação transporte e distribuição a fim de garantir a segurança microbiológica das preparações na produção, transporte e distribuição da alimentação;

3.2.21. Os materiais/gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições devem possuir os registros dos órgãos competentes, conforme a legislação em vigor;

3.2.22. Para a elaboração do cardápio deverá ser observada a relação de gêneros em geral, a sazonalidade, qualidade, procedência, idoneidade, validade e marca renomada na praça dos produtos alimentícios, com os respectivos consumos per capita e frequência de utilização, atendendo às necessidades energéticas diárias requeridas conforme estabelecido neste Instrumento;

3.2.23. Os cardápios deverão ser apresentados completos ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao 1º (primeiro) dia de utilização, para a devida aprovação, com prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo o nutricionista da CONTRATANTE, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato;

3.2.24. A contratada deverá fornecer diariamente junto a alimentação, sucos naturais de sabores variados, que deverão ser acondicionados em recipiente adequado para conservar a temperatura ideal até o momento de consumo, na quantidade indicada no item 3.6.2.;

3.2.25. As saladas deverão ser mantidas e servidas em temperatura adequada em conformidade com a legislação em vigor;

3.2.26. A manipulação dos alimentos deverá ser realizada com a utilização de EPIs (toucas e luvas descartáveis, calçado fechado), e os funcionários deverão estar paramentados apropriadamente para a função desempenhada;

3.2.27. As refeições deverão ser fornecidas com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Instrumento podendo a qualquer momento ser avaliados pela Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.2.28. A CONTRATADA responsabilizar-se-á no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transporte, atendimento médico ou qualquer outro encargo ou benefício de acordo com o Sindicato da categoria, em conformidade com a legislação em vigor.

3.2.29. Manter todos seus empregados uniformizados adequadamente conforme normativas e devidamente identificados mediante o uso permanente de crachás;

3.2.30. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais exigidos pela legislação vigente;

3.2.31. Comunicar a Contratante sempre que houver necessidade de manutenções em suas instalações físicas de distribuição (refeitório);

3.2.32. Atender às solicitações da Comissão de Fiscalização de Contrato, desde que esteja previsto nas obrigações da Contratada descritas nesta Minuta de Contrato;

3.3. Do Transporte das Refeições:

3.3.1. A contratada compromete-se a transportar as refeições de sua cozinha para os locais de entrega, em recipientes térmicos adequados, devidamente higienizados de forma a garantir a temperatura ideal para consumo, até o momento de serem servidos, conforme preconizada na Legislação Sanitária vigente;

3.3.2. Os recipientes térmicos - hot box e garrafas térmicas utilizados no transporte, deverão ser laváveis e estarem sempre limpos e em bom estado de conservação, conforme cronograma de higienização e limpeza;

3.3.3. A contratada comprometer-se-á a transportar as refeições em veículos apropriados, devidamente regulamentado pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, manter a quantidade de veículo suficiente para o transporte sem causar atraso no horário das entregas, respeitando rigorosamente as normas técnicas de higiene, garantindo a qualidade microbiológica das mesmas, do início ao término de sua distribuição, observando o preconizado no Decreto nº 11.768 de 26 de Agosto de 2010 e demais dispositivos legais cabíveis;

3.3.4. A contratada responsabilizar-se-á pelas despesas com manutenção e combustível dos veículos para o transporte das refeições, não cabendo à Secretaria Municipal de Saúde qualquer tipo de reembolso ou custo adicional;

3.4. Dos Equipamentos, Materiais, Utensílios e Descartáveis a serem disponibilizados:

3.4.1. Para a perfeita execução dos serviços de distribuição, a CONTRATADA deverá disponibilizar, os equipamentos, materiais, utensílios e descartáveis necessários, para atendimento das refeições dos servidores plantonistas das Unidades de Saúde abrangidas na contratação, tendo como parâmetro mínimo o estabelecido neste termo referência.

3.4.2. Cubas Inox ou refratário com capacidade para acondicionamento das preparações constantes do cardápio a ser servido, e na quantidade determinada neste instrumento para atender aos servidores plantonistas;

3.4.3. Garrafas térmicas, ou suqueiras, ou recipientes que mantenham bebidas hermeticamente conservadas em temperatura adequada, com capacidade para o armazenamento do suco constante do cardápio e na quantidade determinada no Anexo I para atender aos servidores plantonistas. Os sucos deverão ser feitos com frutas in natura ou polpa de fruta preferencialmente da estação;

3.4.4. Pegadores, colheres de servir e conchas na quantidade de pelo menos 1 (um) por cuba ou refratário de alimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.4.5. Pratos fundo e raso de louça e talheres de inox na quantidade de pelo menos 1 (um) conjunto por refeição ao servidor a ser atendido;

3.4.6. Guardanapos de papel, oferecidos por meio de porta-guardanapos, na quantidade de pelo menos 1 (um) por refeição ao servidor a ser atendido;

3.4.7. Copos descartáveis com capacidade de 180 mililitros, na quantidade de pelo menos 1 (um) por refeição ao servidor a ser atendido.

3.4.8. Palito de dente em embalagem individual, na quantidade de pelo menos 1 (um) por refeição ao servidor a ser atendido.

3.4.9. Colher descartável para sobremesa, na quantidade de pelo menos 1 (uma) por refeição principal ao servidor a ser atendido.

3.4.10. Linhas de servir quente e fria, com capacidade para o armazenamento de todos os alimentos constantes no cardápio a ser servido, e na quantidade suficiente para atender todos os servidores plantonistas em questão, conforme descrito neste Instrumento.

3.4.11. Distribuição dos equipamentos e utensílios por Unidade de Saúde conforme quadro abaixo:

ORDEM	UNIDADE DE SAÚDE	DESCRIÇÃO
01	Pronto Atendimento Ana Adelaide	Buffet quente e frio, cubas de Inox ou refratário, refresqueiras ou garrafa térmica, pratos raso e fundo de louça, talheres de inox, pegadores, colheres de servir e conchas de inox.
02	Pronto Atendimento José Adelino	
03	UPA Zona Sul	
04	UPA Zona Leste	
05	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU	

3.4.12. Distribuição/dia dos descartáveis por Unidade de Saúde conforme quadro abaixo:

ORDEM	UNIDADE DE SAÚDE	DESCRIÇÃO	QTDE POR SERVIDOR/DIA
01	Pronto Atendimento Ana Adelaide Pronto Atendimento José Adelino UPA Zona Sul UPA Zona Leste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU	Copo 180 ml	05
	Pronto Atendimento Ana Adelaide Pronto Atendimento José Adelino UPA Zona Sul UPA Zona Leste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU	Palito de dente embalagem individual	05
	Pronto Atendimento Ana Adelaide Pronto Atendimento José Adelino UPA Zona Sul UPA Zona Leste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU	Guardanapos de papel	05
	Pronto Atendimento Ana Adelaide Pronto Atendimento José Adelino	Colher para sobremesa	03



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	UPA Zona Sul UPA Zona Leste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU		
--	--	--	--

3.5. Composição das Refeições:

3.5.1. Almoço:

- a) Acompanhamento: Arroz e feijão;
- b) Prato proteico: Carne bovina ou frango ou peixe ou vísceras ou carne suína;
- c) Guarnição: Legume ou verdura ou massa ou preparações à base de farináceos;
- d) Saladas: Hortalças cruas e legumes cozidos
- e) Farofa
- f) Sobremesa: doce ou gelatina ou fruta
- g) Suco: Polpa da fruta.

3.5.2. Jantar:

- a) Acompanhamento: Arroz e Sopa;
- b) Prato proteico: Carne bovina ou frango ou peixe ou vísceras ou carne suína;
- c) Guarnição: Legume ou verdura ou massa ou preparações à base de farináceos;
- d) Salada: Hortalças ou legumes
- e) Farofa
- f) Sobremesa: doce ou gelatina ou fruta
- g) Suco: Polpa da fruta.

3.5.3. Tabela de Gêneros Proteicos, frequência das preparações:

3.5.1 Almoço e Jantar:

3.5.1.1. As preparações proteicas devem constar no cardápio do almoço e do jantar conforme especificação abaixo:

PRATO PROTEICO	ALMOÇO Frequência Mínima	JANTAR Frequência Mínima
Peixes: tambaqui, surubim, filhote ou dourado.	01 vez por semana	01 vez por semana
Carne bovina de primeira. (OBS.: não serão utilizadas carnes bovinas com osso).	01 vez por semana	01 vez por semana
Carne bovina de segunda (OBS.: não serão utilizadas carnes bovinas com osso)	02 vezes por semana	02 vezes por semana
Frango: coxa, sobrecoxa ou peito.	01 vez por semana	01 vez por semana
Vísceras: Fígado, coração, dobradinha.	01 vez por semana	01 vez por semana
Carne suína	01 vez por semana	01 vez por semana

3.5.1.2. Os peixes deverão ser servidos em postas ou filé;

3.5.1.3. As carnes deverão obedecer aos padrões estabelecidos no item 5.9.

3.5.1.4. O frango deverá ser servido sem a pele;

3.5.1.5. A carne suína poderá ser servida assada ou em feijoada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.6. Pesos Mínimos das Porções Servidas:

3.6.1. As porções de alimentos a serem servidas nas refeições deverão obedecer às quantidades mínimas estipuladas.

3.6.2. Deverá ser fornecida a quantidade de alimentos estipulados por refeição - Peso Líquido "per capita" com o padrão de gramagem mínima conforme quadro abaixo:

ALIMENTO	PADRÃO DE GRAMAGEM MÍNIMA	QTD. POR PESSOA
Almoço e Jantar		
Prato proteico preparado	200 g	1
Arroz cozido 150 g l	150 g	1
Feijão ou equivalente (sopa jantar)	120g	1
Guarnição	100 g	1
Farofa	50 g	1
Salada Crua	40 g	1
Salada Cozida (só para almoço)	50 g	1
Sobremesa	100 g	1
Suco de polpa de frutas	300 ml	1

3.7. Gêneros Utilizados nas Preparações:

3.7.1. Toda matéria prima alimentar e/ou alimento destinado ao consumo humano, qualquer que seja a sua origem, estado ou procedência, produzido, transportado, armazenado, ou exposto ao consumo no Município, será objeto de ação normatizadora e fiscalizadora exercida pelo Órgão de Vigilância Sanitária Municipal, nos termos da legislação Municipal, Estadual e Federal em vigor;

3.7.2. Deverão ser utilizados gêneros alimentícios, e outros materiais de consumo, de marca conceituada, de qualidade comprovada e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo a empresa fornecedora apresentar novas amostras dos produtos e/ou informar a marca utilizada;

3.7.3. O Departamento Administrativo da SEMUSA poderá vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam seu controle de qualidade ou que contrariem o Código Sanitário Municipal (Lei nº 2.971, de 10 de Outubro de 2022).

3.8. Do Pré-Preparo e Preparo:

3.8.1. A contratada compromete-se realizar o pré-preparo e preparo dos produtos alimentícios, de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos, específicas para cada tipo de alimento, por pessoal apto e devidamente capacitado;

3.8.2. O pré-preparo e preparo deverá ocorrer nas instalações da cozinha da contratada.

3.8.3. A contratada obriga-se preparar as refeições, qualquer que seja a variedade, especificidade e volume das preparações, de acordo com os cardápios aprovados.

3.8.4. A contratada obriga-se preparar os alimentos exclusivamente para atender a uma determinada refeição. Não será permitido o reaproveitamento de sobras de alimentos pré-preparados e/ou prontos de uma refeição em outro período, bem como a reutilização de óleo queimado, sujo ou proveniente de frituras de alimentos diferentes entre si, conforme, informe Técnico nº 11 de 5 de outubro de 2004 da ANVISA, que recomenda a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



não reutilização do óleo proveniente de frituras, mas que caso ocorra, siga os padrões estabelecidos neste Informe;

3.8.5. A contratada deverá manter a qualidade e uniformidade no padrão das refeições e serviços, mesmo no caso de equipes operacionais diferentes;

3.8.6. A Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato reservar-se-á o direito de acompanhar sempre que julgar necessário todas as etapas da produção dos cardápios nas instalações da contratada.

3.9. Dos Vegetais:

3.9.1. Proceder obrigatoriamente a higienização (limpeza e desinfecção) de verduras e legumes utilizando apenas produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde.

3.9.2. Deverá utilizar somente utensílios e equipamentos de material adequado, de fácil lavagem e desinfecção, e de uso exclusivo desta área. Adquirir verduras e legumes frescos, de primeira qualidade e estarem de acordo com a legislação vigente.

3.9.3. Os hortifrutigranjeiros deverão ser recebidos o mais próximo possível do consumo, selecionados no momento da entrega e armazenados imediatamente em câmara fria, caso sejam utilizados posteriormente.

3.10. Das Carnes:

3.10.1. Utilizar carnes e embutidos de primeira qualidade, sendo que na limpeza das peças deverão ser removidas nervuras, ossos e demais aparas.

3.10.2. Utilizar para as preparações destinadas ao prato principal, carnes com corte adequado e temperadas com a devida antecedência e armazenadas sob refrigeração, até o momento da cocção. As carnes congeladas deverão ser descongeladas sob refrigeração com temperatura apropriada para este fim;

3.10.3. Utilizar para o preparo de Bifes grelhados: patinho, alcatra, coxão mole, contrafilé, filé peito ou filé de coxa de frango. Utilizar para o preparo de Assados: lagarto, coxão mole, filé de coxa de frango, sobrecoxa;

3.10.4. Utilizar para o preparo de Bifes de panela e bife a role: coxão duro, lagarto, coxão mole, filé de peito de frango;

3.10.5. Utilizar para o preparo de Carne em pedaços ensopada: coxão duro, patinho, acém.

3.10.6. Utilizar para o preparo de Almôndegas, quibes, hambúrguer (não industrializados), carne moída: acém, patinho, músculo, paleta;

3.10.7. Garantir que manuseio de carnes em geral seja efetuado sobre placa de polietileno capaz de suportar frequentes desinfecções;

3.10.8. Os equipamentos e utensílios de trabalho desta área deverão ser de uso exclusivo para carnes e sua higienização deverá estar sempre de acordo com os padrões exigidos pela Vigilância Sanitária;

3.10.9. As carnes deverão conter certificação do Serviço de Inspeção Federal - SIF.

3.10.10. As carnes deverão obedecer ao PER CAPITA estabelecido no ANEXO III;

3.11. Dos Cereais e Leguminosas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.11.1. Utilizar somente arroz tipo I, extralongo e polido, conforme Instrução Normativa nº 6, de 16 de fevereiro de 2009 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

3.11.2. Utilizar somente grãos de primeira qualidade: feijão tipo I, dos tipos carioquinha, branco, roxinho, rosinha, preto; lentilha; ervilha; soja; grão-de-bico.

3.12. Calorias Mínimas e Distribuição dos Macronutrientes por Refeição:

3.12.1. As refeições deverão conter as calorias mínimas e os macronutrientes conforme abaixo:

REFEIÇÃO	CALORIAS MÍNIMAS	DISTRIBUIÇÃO DOS MACRONUTRIENTES
Almoço	600	55 a 75% de carboidrato, 10 a 15% de proteína e 15 a 30% de gordura total.
Jantar	550	55 a 75% de carboidrato, 10 a 15% de proteína e 15 a 30% de gordura total.

3.14. Prazos/Cronogramas

3.14.1. A contratada deverá iniciar os serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, a fim de se evitar a sua caracterização como descontinuado.

3.15. Qualificação Técnica

3.15.1. A empresa para habilitar-se no procedimento licitatório deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

3.15.1.1. Alvará de Funcionamento da Saúde, expedido pela Vigilância Sanitária com CNAE de alto risco para fornecimento de alimentação preparada para empresas;

3.15.1.2. A empresa contratada, deverá apresentar ainda:

a) Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição, que comprove a inscrição da empresa e do responsável técnico (nutricionista) perante o respectivo órgão, com a indicação do objeto social compatível com o objeto da licitação;

b) Declaração de que cumpre com as seguintes normas:

1) RDC nº63, de 6 de julho de 2000 "Terapia de Nutrição Enteral;

2) RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 "Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação"; ressalte-se que, nesta declaração também deverá constar ciência do cumprimento das regras sanitárias para o(s) veículo(s) responsável(is) pelo transporte das refeições da cozinha da contratada até a Maternidade;

3) RDC Nº275, de 21 de outubro de 2002 "Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos".

3.15.1.3. A comprovação que possui ou dispõe de responsável técnico deverá ser feita por meio de contrato de prestação de serviço, ficha de registro de empregado e/ou se for sócio da empresa por meio de contrato social ou alteração desse, declaração de anuência do encargo pelo profissional ou qualquer outro meio legal admitido pelo ordenamento jurídico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.15.1.4. A licitante deverá apresentar Declaração de Atendimento ao Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, estabelecido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, através da Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004, sendo que a veracidade das informações prestadas através dessa declaração serão submetidas à verificação por parte da administração, mediante diligência ao local de preparo dos alimentos. No caso de a diligência constatar o não atendimento dos requisitos estabelecidos na declaração, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á à aplicação das penalidades estabelecidas para emissão de declaração falsa;

3.15.1.5. Atestado de capacidade técnica expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que demonstre a capacidade e aptidão da licitante para desempenho da atividade compatível com o objeto dessa contratação.

3.15.1.6. Os atestados de capacidades técnicas apresentadas pela empresa deverão ter registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN de domicílio da licitante em conformidade com a Resolução nº 510/2012 do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN.

3.16. Modelo de Gestão da Contratação

3.16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.16.2. Fiscalização

3.16.2.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

3.16.2.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

3.16.2.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

3.16.2.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas da preparação das refeições pela contratada;

3.16.2.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

3.16.2.6. A qualquer tempo, a critério da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato, poderá solicitar análises microbiológicas e toxicológicas dos alimentos, e outras análises dos manipuladores e utensílios, devendo a mesma ser providenciada pela contratada, sem ônus adicional para a instituição;

3.16.2.7. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato poderá solicitar listagem de todos os gêneros alimentícios, descartáveis e materiais de limpeza utilizados pela empresa fornecedora, com a indicação de seu fabricante, ou produtos, marca comercial e amostra dos produtos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.16.2.8. A Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de fiscalizar e tomar as providências legais cabíveis, relacionadas à utilização de alimentos ou produtos considerados de risco à saúde;

3.16.2.9. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

3.16.2.10. Feita à entrega pela futura contratada, o contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento e Fiscalização das Unidades abrangidas pela contratação, verificará a sua conformidade quanto a qualidade e quantidade dos alimentos fornecidos, para a consequente aceitação/aprovação dos mesmos de modo a comprovar o atendimento às especificações estabelecidas no cardápio.

3.16.2.11. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

3.16.2.12. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os alimentos estejam deteriorados, fora dos padrões de higiene e qualidade de consumo ou em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte e fica a contratada obrigada a substituí-los imediatamente, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.16.2.13. A Fiscalização, após a entrega da alimentação deve ser feita pelo servidor responsável de cada Unidade de Saúde, verificando se os mesmos estão de acordo com o que fora solicitado, devendo a unidade de saúde informar mensalmente por meio de relatório quanto ao serviço de alimentação prestado;

3.16.2.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.16.2.15. A contratada deverá estar rigorosamente registrada e sem débitos com o Conselho Regional de Nutrição e apta a servir refeições balanceadas, dentro dos padrões nutricionais e higiênicos;

3.16.2.16. O responsável técnico da empresa, deverá fazer visitas regularmente nos locais que devem ser servidas as refeições, reportando-se a chefia local, coletando informações e sugestões, visando a melhoria da execução dos serviços;

3.17. Fiscalização Técnica

3.17.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.17.2. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

3.17.3. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.17.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

3.17.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

3.17.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

3.17.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.18. Fiscalização Administrativa

3.18.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.18.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.19. Gestor do Contrato

3.19.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

4.2. Com relação à possibilidade de subcontratação de parte do objeto, a equipe de planejamento entende que o serviço a ser contratado não se configura como uma série/gama de serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor desta contratação é de R\$ _____(_____).

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atestamento do serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.6. A CONTRATADA apresentará a nota(s) fiscal(is), que deverá ser obrigatoriamente em nome da Prefeitura Municipal de Porto Velho e CNPJ nº. 05.903.125.0001-45.

6.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e,
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



6.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

6.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.16. 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.

6.17. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

6.19. O atestamento será feito pelo Fiscal do Contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.

6.20. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes.

6.21. Poderá ser deduzido da Nota Fiscal o valor de glosa e/ou multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da CONTRATADA, o valor deduzido será devolvido. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto tiver pendência financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.22. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.23. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

6.24. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

6.25. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

6.26. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

6.27. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

6.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP, sendo:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela paga;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{(TX)}{365}$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
------------------------	---------------------------	------------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.9. Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

6.9.1. A contratante poderá reter os créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

6.9.2. A contratante poderá ainda:

I. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria;

II. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada, decorrentes deste contrato, e

III. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.10. Antecipação de Pagamento

6.10.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

7.2. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.3. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data-base do orçamento estimado da administração, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.4. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

7.5. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

7.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

7.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.8. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.

8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.5. Instituir Comissão de Auditoria para verificar as conformidades pertinentes ao contrato;

8.6. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

8.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste instrumento, são ainda obrigações da Contratada:

9.2. Entregar os alimentos em transporte exclusivo e apropriado que atenda o disposto na Legislação de alimentos, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde (MS);

9.3. Efetuar o transporte de acordo com o disposto no Decreto nº 11.768 de 26 de Agosto de 2010 que trata do transporte e distribuição de alimentos para consumo humano, e dá outras providências;

9.4. Preparar a alimentação com produtos comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, fresco, in natura, de acordo com as resoluções de vigilância sanitária, código de defesa ao consumidor, Resolução - RDC (ANVISA) Nº 216, de 15/09/2004 e demais normas pertinentes, condições estas extensivas aos fornecedores que abastecerão a futura contratada. Caso a CONTRATANTE detecte qualquer irregularidade exigirá a imediata substituição dos alimentos;

9.5. Executar o fornecimento, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilização e rescisão contratual, pelo seu descumprimento;

9.6. Responsabilizar-se por qualquer dano eventualmente comprovado, causado a usuários dos serviços, bem como a terceiros, por ocasião da execução dos mesmos, tais como: ingestão de alimentos de qualidade duvidosa, estragados, fora do prazo de validade, acidentes durante o transporte dos alimentos, etc, sem ônus para a CONTRATANTE. Responde ainda a contratada por quaisquer danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causarem as Unidades Solicitantes;

9.7. Manter as instalações físicas em perfeitas condições de higiene, assegurando a Administração, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou solicitar vistoria da Vigilância Sanitária;

9.8. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;

9.9. Realizar atendimento de segunda a domingo, e, para atender o serviço, deverá possuir funcionários efetivos, devidamente registrados em carteiras, incluindo um profissional Nutricionista com o devido registro no Conselho de Nutrição;

9.10. Manter, às suas expensas, no mínimo 1 (um) funcionário durante todo o período em que estiverem sendo servidas as refeições nas linhas de servir;

9.11. Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços;

9.12. Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, sendo isso, de inteira responsabilidade da futura contratada;

9.13. Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;

9.14. Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços e fornecedores e ainda, por todos os encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município;

9.15. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança (EPIs) indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços, inclusive para proteção dos trabalhadores em virtude da COVID-19, segundo as normas de vigilância sanitária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9.16. A contratada garantirá a boa qualidade, assepsia e integridade dos alimentos durante o deslocamento até a entrega;

9.17. O(s) Alimento(s) a serem adquiridos devem ser aqueles que constam no cardápio sugerido, atendendo aos padrões de identificação e qualidade dispostos na legislação de alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde (MS);

9.18. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Instrumento e em desconformidade com os anexos da mesma;

9.19. Permitir e assegurar à CONTRATADA o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações;

9.20. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

9.21. Responsabilizar-se-á perante a contratante pela qualidade dos produtos oferecidos nas refeições;

9.22. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização e/ou fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.24. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.25. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as Unidades de Saúde para a execução do serviço;

9.27. Responsabilizar-se-á por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.28. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.31. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9.32. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.º. 11.479/2023;

9.31. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, 97, 98, 99, 100, e 101 da Lei n.º 14.133 de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

10.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

10.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

b) Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e,

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

10.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

10.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários destinados para pagamento deste objeto, tem como fonte de receita os recursos orçamentários destinados à SEMUSA.

Projeto Atividade	
08.31.10.302.329.2.669	Manutenção das Unidades do Departamento de Média e Alta Complexidade
08.31.10.302.329.2.280	Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Elemento de despesa:
3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos:
01.07- Recurso do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes penalidades:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou,

12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

e) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. O impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4. A Sanção de declaração de inidoneidade com órgãos e aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste instrumento.

12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.2.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

12.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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. 1

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO

14.1. No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratuais deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**.

Porto Velho, ____ de ____ de 20__

SECRETÁRIO MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
VISTO:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO