*Será aplicado:SRP(X)Lei123/2006(x) Decreto Municipal35/2022()*

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. De acordo com as solicitações das Secretarias Municipal e Estudo Técnico Preliminar, em anexo, bem como já ratificado pelo Contador Sr. Gustavo André Rocha da disponibilidade das dotações necessárias para o futuro custei o desta despesa, elaboro o presente termo para apreciação da autoridade competente para autorização de abertura do Processo licitatório na modalidade **Pregão na forma Eletrônica**, que em todos os casos será **regido pela Lei 14.133/2021** e pelos **Decretos Municipais n.º011/2023, 013/2023, 018/2023, 020/2023, 021/2023, 05/2024** e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no edital de convocação que terá para sua elaboração este termo de referência.

## 2. DO OBJETO E CONDIÇÕES

2.1 A presente licitação tem como objeto a aquisição de marmitas e self service para atender as diversas secretarias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA COMERCIAL ESPECIFICAÇÃO: FORNECIDA EM EMBALAGEM INDIVIDUALIZADA, CONTENDO ARROZ, FEIJÃO OU FEIJOADA, SALADA OU REFOGADOS DE LEGUMES E/OU OUTRAS GUARNIÇÕES: UM TIPO DE CARNE, PODENDO SER,BOVINA, SUÍNA, AVE OU PEIXE COM PESO MÉDIO NÃO INFERIOR A 700g | UNIDADE | 13.850 | R$ 30,04 | R$ 416.054,00 |
| 02 | REFEIÇÃO NO SISTEMA SELF SERVICE ESPECIFICAÇÃO: ALMOÇO "SELF SERVICE" SERVIDO NO RESTAURANTE, BUFFET LIVRE POR PESSOA. | UNIDADE | 3.550 | R$ 55,52 | R$ 197.096,00 |

*O custo estimado total da contratação é de R$ 613.150,00 (Seiscentos e treze mil cento e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]*

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal 13/2023de 09/03/2023.**

2.3. *O prazo de vigência da contratação/Registro de preço é de 12 meses contados da assinatura do contrato ou Ata de Registro de preço,na forma do artigo 105da Lein°14.133,de 2021.*

2.4. O contrato/Ata de registro de preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37 e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B37

2.5. **Requisitos do Estabelecimento (self-service)**

Requisitos do Estabelecimento para Self-Service

O restaurante deverá:

Estar localizado no perímetro urbano do município de Comodoro-MT;

Possuir estrutura física adequada para atendimento simultâneo de, no mínimo, 10 servidores por vez;

Estar regular perante os órgãos de vigilância sanitária e possuir alvará de funcionamento atualizado;

Disponibilizar opções de refeições balanceadas e com reposição, conforme demanda dos órgãos requisitantes;

Atender em horário comercial, preferencialmente das 11h00 às 14h00, de segunda a sexta-feira, com possibilidade de atendimento em finais de semana e feriados, mediante solicitação prévia da Administração.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se a necessidade de registro de preço para futura e eventual fornecimento de marmitas e self service para atender as diversas secretarias para atender diversas secretarias.

Com este conjunto de medidas e ações, apresentamos as devidas justificativas técnicas e econômicas defendendo o interesse público desta municipalidade onde ao findar este processo licitatório teremos a possibilidade de dar continuidade a um serviço de grande relevância, seguindo todas as normas vigentes devidamente aplicáveis a este segmento. Sendo que, a falta dos materiais objetos desta licitação, acarretara grande prejuízo ao bom funcionamento deste município, considerando que sem os materiais solicitados, diversos serviços terão que ser suspensos.

3.2. Justifica-se ainda que o critério de julgamento seja (menor preço)

**Subcontratação**

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicada sem relação à subcontratação,caso admitida.

**Garantia da contratação**

3.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

## 4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de Entrega**

***Retirada ou consumo no local***

Entrega imediata

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.1. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesado Consumidor)*

4.2. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, (12)doze meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, sendo o prazo de (15) quinze dias e o* prazo de substituição (10) dez dias.

4.3. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.*

4.4. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze)meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

4.5. *A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.*

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37 e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B37

4.6. *A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.*

4.7. *Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.*

4.8. *As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.*

4.9. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*

4.10. *O prazo indicado no sub item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*

4.11. *Na hipótese do sub item acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.*

4.12. *Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante oua apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.*

4.13. *O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*

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

## 5. DA GESTÃO DO CONTRATO/REGISTRO DE PREÇO

5.1. O contrato/registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normasda Leinº14.133,de2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escritos em preque o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do órgão solicitante,ou pelos respectivos substitutos,o qual será apresentado pelo gestor da pasta no ato da formalização do instrumento da contração

***Fiscalização Técnica***

5.7. 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;

***Fiscalização Administrativa***

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37 e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B37

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e aformalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestordo contrato para que tome asprovidências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

***Gestor do Contrato***

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço,do registro de ocorrências, das alteraçõese das prorrogações contratuais,

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

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

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

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

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções,a ser conduzido pela comissão de que trata o art.158da Leinº14.133,de2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**RECEBIMENTO**

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório,quando em desacordo com as especificações constantes noTermo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dez(10) dias, a contar da notificação da contratada,às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.5.
**Liquidação e Prazo de pagamento**

6.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante ao fornecimento dos materiais, atravésda apresentação das solicitações e da respectiva nota fiscal/fatura emitida pelo contratado e posterior liquidação da mesma pelo setor de Contabilidade, aguardando o tempo para os tramites interno do processo.

6.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

***i. O prazo de validade;***

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37 e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B37

*ii.* ***A data da emissão;***

*iii.* ***Os dados do contrato e do órgão contratante;***

*iv.* ***O período respectivo de execução do contrato;***

*v.* ***O valor a pagar;e***

*vi.* ***Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.***

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

6.9. As notas fiscais/fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até05(cinco) dias após a data da sua apresentação válida.

6.10. O pagamento será feito mediante ordem bancária em nome da Contratada.

6.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *de menor custo para o contratante* de correção monetária.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. 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

**Forma de fornecimento**

7.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

**Exigênciasdehabilitação**

7.3. Parafinsde habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

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

7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI,cujaaceitaçãoficarácondicionadaàverificaçãodaautenticidadenosítiohttps://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme InstruçãoNormativaDREI/MEn.º77,de18demarçode2020.

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

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

7.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata oart.107da Leinº5.764, de16dedezembro 1971.

7.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf — DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37 e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B37

documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art.4º, §2ºdoDecretonº10.880,de2dedezembrode2021.

7.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS — CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da InstruçãoNormativaRFBn. 971,de13denovembrode2009(arts.17a19e165).

7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal,social e trabalhista**

7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretariada Receita Federal do Brasil(RFB)e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº1.751,de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.16. Prova de regularidade como Fundo de Garantia doTempo de Serviço(FGTS);

7.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do TítuloVII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada peloDecreto-Leinº5.452,de 1º de maio de1943;

7.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.19. Prova de regularidade com a Fazenda*[Estadual/Distrital]ou[Municipal/Distrital]*do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]*relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

7.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

7.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante,caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de2021,art.69,caput,incisoII);

7.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeisdos2(dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**Qualificação Técnica**

7.25. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica eoperacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for ocaso.*

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. *O custo estimado total da contratação é de R$ 613.150,00 (Seiscentos e treze mil cento e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]*

8.2. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou*

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37 e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B37

*atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 22 do Decreto Municipalnº 20/2023):*

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis,que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do capu tdo art.124daLeinº14.133,de2021;

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

E serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

**9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na realização de processo licitatório para Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas acondicionadas em marmitas e serviços de alimentação na modalidade self-service, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais. A contratação abrangerá o preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento de refeições balanceadas e adequadas aos padrões nutricionais e sanitários vigentes, garantindo alimentação de qualidade aos servidores, colaboradores, equipes de campo, participantes de eventos institucionais, bem como demais pessoas autorizadas pela Administração Municipal.

As marmitas deverão ser fornecidas em embalagens apropriadas para acondicionamento e transporte de alimentos, preservando a temperatura, qualidade e segurança alimentar até o momento do consumo. Já os serviços de self-service deverão ser disponibilizados em estabelecimento adequado, devidamente licenciado pelos órgãos competentes, oferecendo variedade de alimentos e condições satisfatórias de higiene, conforto e atendimento.

A solução contempla ainda a disponibilização das refeições de forma parcelada, conforme a demanda de cada Secretaria, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios e permitindo que a Administração adquira apenas as quantidades efetivamente necessárias durante a vigência da ata de registro de preços.

A contratação deverá observar rigorosamente a legislação sanitária aplicável, incluindo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como demais exigências dos órgãos de fiscalização competentes, garantindo a qualidade dos alimentos fornecidos, a segurança dos consumidores e a adequada execução dos serviços.

Diante das alternativas disponíveis no mercado, o sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração Pública, por possibilitar contratações futuras de acordo com a necessidade, assegurar maior competitividade entre os fornecedores, promover economicidade, flexibilidade operacional e garantir o fornecimento contínuo de refeições para atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. Dessa forma, a solução atende plenamente ao interesse público, contribuindo para a manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município com eficiência, qualidade e segurança alimentar.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão – 8 Secretaria Municipal de ação social trabalho e cidadania (175)
Unidade – 6 Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade – 2087 Manutenção e encargos com benefícios eventuais/emergeciais
Elemento da Despesa - 3.3.90.32.00 1.1.500 Material, bem ou serviço para distribuição de consumo (1170)

Órgão – 8 Secretaria Municipal de ação social trabalho e cidadania (175)
Unidade – 6 Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade – 2087 Manutenção e encargos com benefícios eventuais/emergeciais
Elemento da Despesa - 3.3.90.32.00 1.1.661 Material, bem ou serviço para distribuição de consumo (1171)

Órgão – 8 Secretaria Municipal de ação social trabalho e cidadania (175)
Unidade – 1 Gabinete Sec de ação social trabalho e cidadania
Projeto Atividade – 2087 Manutenção e encargos com benefícios eventuais/emergeciais
Elemento da Despesa - 3.3.90.32.00 110.00 Material, bem ou serviço para distribuição de consumo (1051)
Órgão – 11 Secretaria Municipal de Esporte e turismo (256)
Unidade – 2 Departamento de Esportes
Projeto Atividade – 2028 Manutenção e encargos com o Departamento de esporte
Elemento da Despesa - 3.3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (1590)

Órgão – 11 Secretaria Municipal de Esporte e turismo (254)

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B3E e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B3E

Unidade – 2 Departamento de Esportes
Projeto Atividade – 1046 Fomento e apoio a liga esportiva e esporte amador
Elemento da Despesa - 3.3.3.90.30.00 1.1.701 Material de consumo (1574)

Órgão – 11 Secretaria Municipal de Esporte e turismo (258)
Unidade – 3 Departamento de Turismo
Projeto Atividade – 2271 Manutenção e encargos com o departamento de turismo
Elemento da Despesa - 3.3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (1607)

Órgão – 11 Secretaria Municipal de Esporte e turismo (258)
Unidade – 3 Departamento de Turismo
Projeto Atividade – 2271 Manutenção e encargos com o departamento de turismo
Elemento da Despesa - 3.3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (1577)

Órgão – 2 Gabinete do Prefeito (24)
Unidade – 16 Defesa civil
Projeto Atividade – 2208 Manutenção e encargos com a Defesa civil
Elemento da Despesa - 3.3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (182)

Órgão – 2 Gabinete do Prefeito (23)
Unidade – 15 Coord. Mun. do trânsito e transporte urbanos
Projeto Atividade – 2007 Manutenção e encargos com a Coord. transito e transp. urbanos
Elemento da Despesa - 3.3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (170)

Órgão – 10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural e meio ambiente (244)
Unidade – 4 Departamento de Meio Ambiente
Projeto Atividade – 2215 Manutenção e encargos com o Departamento do Meio Ambiente
Elemento da Despesa - 3.3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (1525)

Órgão – 7 Secretaria Municipal de Saúde (138)
Unidade – 6 Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade – 2.034 Manutenção e encargos com o Gabinete do Secretário de saúde
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (714)

Órgão – 7 Secretaria Municipal de Saúde (146)
Unidade – 6 Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade – 2037 Manutenção e encargos com o programa - Esf
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (779)

Órgão – 7 Secretaria Municipal de Saúde (150)
Unidade – 6 Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade – 2275 Manutenção e encargos das ações de média e alta complexidade
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (898)

Órgão – 7 Secretaria Municipal de Saúde (154)
Unidade – 6 Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade – 2279 Manutenção e encargos da vigilância epidemiológica ambiental
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (1034)

Órgão – 7 Secretaria Municipal de Saúde (154)
Unidade – 6 Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade – 2304 Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (972)

Órgão – 10 Secretaria Mun. de desenv. rural e meio ambiente (240)
Unidade – 2 Departamento de fomento agrop. E apoio a reforma agrária
Projeto Atividade – 2.213 Manutenção e encargos com o Semder
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00 1.1.500 Material de consumo (1488)

Órgão – 3 Secretaria Municipal de Administração (37)
Unidade – 4 Departamento de Administração
Projeto Atividade – 2.102 Manutenção e encargos com o Departamento de Administração
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00 2500 Material de consumo (241 )

Órgão – 4 Secretaria Municipal de Finanças
Unidade – 1 Gabinete do Secretário de Fnanças
Projeto Atividade – 2.014 Manutenção e encargos com a Secretaria de Finanças
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00.00.00.00 2500 Material de consumo (307)

Órgão – 11 Secretaria Municipal de Esporte e Turismo

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37 e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B37

Unidade – 2 Departamento de Esportes
Projeto Atividade – 2.028 Manutenção e encargos com o Departamento de Esportes
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00.00.00.00 2500 Material de consumo (1520)

Órgão – 6 Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade – 2 Dept. de Departamento de obras e manutenção da rede física
Projeto Atividade – 2.019 Manutenção e encargos com o Depto de Educação
Elemento da Despesa - 3.3.90.30.00.00.00.00 2500 Material de consumo (467)

Comodoro/MT, 18 de Junho de 2026

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

Avilla Fatima da Silva

Coordenadora de compras

Assinado por 2 pessoas: AVILLA FATIMA DA SILVA e DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37 e informe o código 6CBC-FD01-166F-1B37

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6CBC-FD01-166F-1B37

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

AVILLA FATIMA DA SILVA (CPF 039.XXX.XXX-59) em 13/08/2026 10:19:52 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA (CPF 975.XXX.XXX-87) em 13/08/2026 10:24:15 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/6CBC-FD01-166F-1B37