Processo administrativo n.: 101667/2026
Modalidade: pregão
Procedimento: pregão eletrônico e sistema de registro de preços
Natureza do objeto: bem comum
Descrição sucinta do objeto: Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios destinados à composição de coffee break, organizados em grupo de itens I - lanches, bebidas e itens complementares, e Grupo de itens II - frutas frescas.

TERMO DE REFERÊNCIA nº 39/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado atendendo as disposições da Lei n. 14.133/2021 e das Portarias n. 155/2023[1], n. 158/2023[2], n. 159/2023[3], n. 161/2023[4], n. 098/2024[5] e n. 122/2026[6], todas desta Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO).

2. MODALIDADE, PROCEDIMENTO e JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modalidade é ***Pregão*** pelo procedimento do ***Pregão Eletrônico*** e pelo ***Sistema de Registro de Preços***, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI; 17, § 2º; 28, inciso I, e 29, da Lei n. 14.133/2021 e da Portaria n. 158/2025.

2.2. A presente contratação se justifica em razão da necessidade de atender às demandas institucionais da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena/RO, proporcionando suporte logístico adequado à realização de sessões solenes, cerimônias, homenagens, campanhas, reuniões, cursos, palestras, seminários, oficinas, treinamentos e demais atividades promovidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2.3. Tais atividades reúnem vereadores, servidores, autoridades, instrutores, homenageados, convidados, representantes de instituições e membros da comunidade, sendo necessário disponibilizar alimentação e bebidas em condições adequadas para o acolhimento dos participantes, o suporte às atividades programadas e a organização dos eventos institucionais. Nesse contexto, o fornecimento de coffee break constitui recurso de apoio à execução das ações desenvolvidas pela Diretoria de Cerimonial, pela Escola do Legislativo e pela Presidência, contribuindo para a continuidade da programação, especialmente em eventos de maior duração e em atividades de capacitação realizadas nos períodos matutino e vespertino.

---

[1] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, os procedimentos licitatórios.
[2] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, os procedimentos auxiliares.
[3] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações.
[4] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a gestão de riscos e controle preventivo.
[5] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a pesquisa de preço para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
[6] Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

2.4. A necessidade da contratação apresenta caráter recorrente, porém variável, uma vez que a demanda depende do calendário institucional, da natureza e da duração dos eventos, do número de participantes previstos e da composição do cardápio mais adequada a cada ocasião. A programação considerada contempla eventos comemorativos e institucionais, cursos e capacitações, bem como até 36 (trinta e seis) reuniões ou atividades de menor porte. Também foram considerados os atendimentos previstos para o restante do exercício de 2026 e para o exercício de 2027, incluindo atividades com duração de dois, três ou mais dias e a possibilidade de fornecimento de coffee break nos períodos matutino e vespertino.

2.5. O planejamento da demanda foi atualizado com base nas informações constantes do Ofício nº 050/2026 – Escola do Legislativo, de 3 de setembro de 2026, expedido em resposta ao Ofício nº 018/2026 – Cerimonial, que apresenta as necessidades previstas para a realização das atividades institucionais. Para o restante do exercício de 2026, foram informados o evento alusivo ao Dia do Funcionário Público, com aproximadamente 130 (cento e trinta) participantes; o Curso de Orçamento Público, com cerca de 50 (cinquenta) participantes e duração de dois dias; e o Curso de Atendimento Pré-Hospitalar (APH), com aproximadamente 100 (cem) participantes e duração de três dias.

2.6. Para o exercício de 2027, a programação contempla o Programa Interlegis, com aproximadamente 60 (sessenta) participantes e duração estimada de uma semana, com atividades nos períodos matutino e vespertino; três cursos de capacitação, cada um com duração de três dias e público estimado de 50 (cinquenta) participantes; e os eventos comemorativos alusivos ao Dia das Mães, ao Dia dos Pais e ao Dia do Funcionário Público, com previsão de aproximadamente 130 (cento e trinta) participantes em cada evento. Essas demandas evidenciam a necessidade de planejamento prévio e de disponibilidade de gêneros alimentícios em quantidades compatíveis com as atividades efetivamente realizadas, sem prejuízo do atendimento a outras necessidades institucionais que venham a ser confirmadas durante a vigência da contratação.

2.7. A organização do objeto em dois grupos de itens visa contemplar, de forma adequada, as diferentes categorias de produtos necessárias à composição do coffee break. O **Grupo de itens I – Lanches, bebidas e itens complementares** destina-se ao fornecimento dos produtos utilizados na composição dos cardápios, permitindo atender às características e às necessidades de cada evento. O **Grupo de itens II – Frutas frescas** busca ampliar a variedade das opções disponibilizadas, promover maior equilíbrio na composição dos alimentos e oferecer alternativas menos processadas, considerando os diferentes perfis de público atendido. A divisão também permite planejar o atendimento conforme as características de cada grupo de produtos, observadas as condições de fornecimento, conservação e qualidade aplicáveis.

2.8. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante requisições emitidas conforme a programação e a confirmação das demandas, em quantidades compatíveis com o número efetivo de participantes e com as necessidades de cada atividade. Essa sistemática mostra-se necessária diante da impossibilidade de estabelecer, com exatidão e antecedência, o consumo de todos os produtos ao longo do período contratual. Além disso, possibilita maior flexibilidade no atendimento, melhor adequação dos pedidos ao calendário institucional e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

redução de riscos relacionados à aquisição antecipada de quantidades superiores às efetivamente necessárias.

2.9. Quanto às frutas frescas, a adoção do fornecimento sob demanda é especialmente importante em razão de sua natureza perecível, pois permite ajustar as quantidades às necessidades de cada evento, reduzir a necessidade de armazenamento, minimizar perdas e evitar desperdícios decorrentes de deterioração ou consumo inferior ao previsto. Os pedidos deverão observar as condições de qualidade, frescor, transporte e entrega estabelecidas para a contratação, de modo a assegurar que os produtos sejam disponibilizados em condições adequadas para consumo.

2.10. Ressalta-se, ainda, que a insuficiência de saldo da contratação vigente diante do surgimento de demandas adicionais evidencia a necessidade de novo planejamento anual, com estimativas que considerem tanto a programação previamente informada quanto a natureza variável das atividades institucionais. A definição de quantitativos estimados busca proporcionar condições para o atendimento das necessidades previstas, constituindo referência para o planejamento da contratação, e não obrigação de aquisição integral dos volumes estimados, uma vez que o consumo efetivo dependerá das requisições realizadas e da concretização dos eventos programados.

2.11. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a adequada organização das atividades institucionais da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, conferir previsibilidade ao atendimento das demandas da Diretoria de Cerimonial, da Escola do Legislativo e da Presidência e permitir o fornecimento de gêneros alimentícios de maneira planejada, parcelada e compatível com as necessidades efetivas da Administração. Busca-se, assim, promover maior eficiência no planejamento das aquisições, racionalidade na utilização dos recursos públicos, redução de perdas e desperdícios e condições adequadas de acolhimento aos participantes dos eventos.

3. OBJETO

3.1. Especificação, estimativa do valor e justificativa do quantitativo

3.1.1. Seguem nos quadros abaixo a especificação do objeto, a estimativa do valor desta contratação e o quantitativo de itens:

GRUPO DE ITENS I - LANCHES, BEBIDAS E ITENS COMPLEMENTARES					
Item	**Especificação**	**Und. medida**	**Qtd.**	**V.R. unitário**	**V.R. total**
1	Salgado frito tipo bolinha de queijo, tamanho mini massa e recheio de queijo, preparado e fornecido em condições adequadas de higiene e conservação.	Cento	60	R$75,66	R$4.539,60
2	Salgado frito de carne, tamanho mini, com recheio de carne temperada, preparado e fornecido em condições adequadas de higiene e conservação.	Cento	60	R$67,54	R$4.052,40

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

3	Salgado frito de frango, tamanho mini, com recheio de frango temperado, preparado e fornecido em condições adequadas de higiene e conservação.	Cento	60	R$71,06	R$4.263,60
4	Salgado frito tipo quibe, tamanho mini, com massa à base de trigo para quibe e recheio/tempero compatível com o produto, preparado e fornecido em condições adequadas de higiene e conservação.	Cento	60	R$86,40	R$5.184,00
5	Pão de queijo, pequeno/mini, assado, de boa qualidade, com textura e características próprias do produto.	Kg	60	R$43,57	R$2.614,20
6	Salgado frito tipo enroladinho de salsicha, tamanho mini, massa assada/frita conforme padrão do produto, com recheio de salsicha, preparado e fornecido em condições adequadas de higiene e conservação.	Kg	60	R$74,34	R$4.460,40
7	Empadinha, tamanho mini, com massa e recheio de frango com requeijão ou palmito, conforme solicitação da Administração.	Kg	60	R$67,91	R$4.074,60
8	Mini sanduíche natural, preparado com pão e recheio de natureza salgada, com ingredientes frescos e adequado acondicionamento para consumo em eventos.	Kg	60	R$81,03	R$4.861,80
9	Mini hambúrguer, composto por pão, hambúrguer e complementos compatíveis com o produto, em tamanho próprio para coffee break.	Kg	80	R$74,97	R$5.997,60
10	Esfirinha, tamanho mini ou padrão definido para coffee break, com opção de recheio de carne, frango ou vegetariano, incluindo opções como brócolis com ricota/queijo.	Kg	60	R$63,95	R$3.837,00
11	Quiche em tamanho mini, com opções de queijo e bacon ou alho-poró, preparada e fornecida em condições adequadas de higiene e conservação.	Kg	80	R$82,45	R$6.596,00
12	Mini-pizza, tamanho próprio para coffee break, com massa, molho e cobertura compatíveis com o produto, preparada e fornecida em condições adequadas de higiene e conservação.	Kg	60	R$63,07	R$3.784,20
13	Refrigerante em embalagem de 2 litros, de boa qualidade, em sabores variados, tais como cola, guaraná, laranja e uva, conforme solicitação da Administração, ou produto equivalente/similar que atenda às características e aos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.	Unidade	180	R$13,00	R$2.340,00
14	Suco pronto para consumo, em embalagem de 1 litro, ou produto equivalente/similar que atenda as	Caixa	200	R$16,39	R$3.278,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

	caracteristicas e padões de qualidade estabelecidos pela administração. Sabores variados, de boa qualidade, conforme solicitação da Administração.				
15	Bolo simples de milho, inteiro, preparado para servir em eventos, com características próprias do produto e acondicionado adequadamente.	Unidade	30	R$32,16	R$964,80
16	Bolo simples de laranja, inteiro, preparado para servir em eventos, com características próprias do produto e acondicionado adequadamente.	Unidade	30	R$33,07	R$992,10
17	Bolo de limão com cobertura, inteiro, preparado para servir em eventos, com características próprias do produto e acondicionado adequadamente.	Unidade	30	R$32,08	R$962,40
18	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate, inteiro, preparado para servir em eventos, com características próprias do produto e acondicionado adequadamente.	Unidade	30	R$33,64	R$1.009,20
19	Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro, inteiro, preparado para servir em eventos, com características próprias do produto e acondicionado adequadamente.	Unidade	30	R$34,32	R$1.029,60
20	Bolo de fubá ou milho vegano, preparado sem ingredientes de origem animal, podendo utilizar água, suco de laranja ou leite de coco como substituto do leite de origem animal.	Unidade	10	R$32,48	R$324,80
21	Biscoito tipo água e sal, de primeira qualidade, embalagem original de aproximadamente 400 g, íntegra e adequada para consumo.	Pacote	30	R$7,18	R$215,40
22	Biscoito tipo rosquinha doce, de primeira qualidade, embalagem original de aproximadamente 400 g, com sabores como coco, banana com canela ou chocolate.	Pacote	10	R$9,00	R$90,00
23	Pastel e/ou esfirra vegano, com massa à base de água, farinha e óleo, sem ingredientes de origem animal, com recheio de carne de soja, escarola ou palmito.	Cento	10	R$134,77	R$1.347,70
24	Empada e/ou quiche vegana, com massa preparada sem ingredientes de origem animal, utilizando óleo vegetal ou azeite, com recheio de legumes, cogumelos ou tofu temperado.	Cento	20	R$190,39	R$3.807,80
TOTAL GERAL :					**R$70.627,20**

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

GRUPO DE ITENS II - FRUTAS FRESCAS					
Item	**Especificação**	**Und. medida**	**Qtd.**	**V.R. unitário**	**V.R. total**
1	Fruta - Tipo: Abacaxi pérola. Apresentação natural. CATMAT (464374). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	40	R$11,14	R$445,60
2	Fruta - Tipo: Banana-maçã. Apresentação natural. CATMAT (464376). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	35	R$8,24	R$288,40
3	Fruta - Tipo: Banana-nanica ou banana-d'água. Apresentação natural. CATMAT (464380). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	50	R$7,57	R$378,50
4	Fruta - Tipo: Laranja-pera. Apresentação natural. CATMAT (464393). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	50	R$7,78	R$389,00
5	Fruta - Tipo: Maçã Fuji. Apresentação natural. CATMAT (464401). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	50	R$12,45	R$622,50
6	Fruta - Tipo: Mamão papaia ou mamão Amazônia. Apresentação natural. CATMAT (464404). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	40	R$8,84	R$353,60
7	Fruta - Tipo: Melancia vermelha. Apresentação natural. CATMAT (464418). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	55	R$4,47	R$245,85
8	Fruta - Tipo: Melão amarelo. Apresentação natural. CATMAT (464422). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	40	R$9,76	R$390,40
9	Fruta - Tipo: Limão Taiti. Apresentação natural. CATMAT (464398). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	10	R$8,39	R$83,90
10	Fruta - Tipo: Abacate tipo manteiga. Apresentação natural. CATMAT (464371). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	20	R$13,29	R$265,80
11	Fruta - Tipo: Goiaba vermelha. Apresentação natural. CATMAT (464392). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	30	R$13,58	R$407,40
12	Fruta - Tipo: Ameixa. Apresentação	Kg	20	R$27,10	R$542,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

	natural. CATMAT (466549). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.				
13	Fruta - Tipo: Uva verde. Apresentação natural. CATMAT (464455). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	26	R$22,14	R$575,64
14	Fruta - Tipo: Tangerina poncã. Apresentação natural. CATMAT (464436). Fruto inteiro, firme, limpo, sem sinais de deterioração e com maturação adequada para consumo.	Kg	30	R$13,69	R$410,70
TOTAL GERAL:					**R$5.399,29**

TOTAL GERAL GRUPO DE ITENS I + GRUPO DE ITENS II : R$*76.026,49*

3.1.2. Os valores referenciais acima descritos foram apurados conforme ***Certidão de Pesquisa de Preços*** emitida nos autos e respectivos anexos, nos termos do art. 23, caput e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e da Portaria n. 098/2024/CVMV e incluem os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes à execução contratual.

3.1.3. Está incluso no objeto acima descrito todos os custos e despesas necessários à execução do objeto, incluindo a aquisição dos produtos, embalagens, acondicionamento, armazenamento, transporte, frete, carga e descarga, entrega no local, tributos, taxas, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como despesas administrativas, custos operacionais, seguros, quando aplicáveis, e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento.

3.1.4. Estão igualmente contemplados os custos decorrentes da substituição de produtos que apresentem avarias, desconformidade com as especificações exigidas ou condições inadequadas para consumo, conforme previsto no edital e neste Termo de Referência, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais por despesas já abrangidas pela proposta contratada.

3.1.5. Justifica-se a quantidade de itens definida nos quadros acima em razão do histórico de consumo, da programação institucional e da duração das atividades e o público previsto, conforme item 7.0 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.1.6. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste TR, em razão da necessidade de assegurar o atendimento integral das demandas da Administração quanto ao fornecimento de gêneros alimentícios, garantindo a regularidade do abastecimento, a eficiência logística e a adequada gestão das futuras contratações.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

3.1.7. A medida visa assegurar que os fornecedores possuam capacidade de atendimento compatível com as necessidades previstas, evitando insuficiência no fornecimento e eventuais prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

3.2. Natureza do objeto

3.2.1. Com base nos elementos técnicos e informativos constantes no ETP, o objeto acima especificado tem natureza de ***bem comum***, eis que pode ser definido a partir de especificações usuais de mercado.

3.4. Justificativa a respeito do parcelamento ou não do objeto

3.4.1. O parcelamento do objeto desta contratação se justifica pela necessidade de ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive aqueles especializados em segmentos específicos do mercado, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

3.4.2. O parcelamento da contratação foi estruturado em 2 (dois) grupos de itens, sendo o **Grupo de itens I – Lanches, Bebidas e Itens Complementares** e o **Grupo de itens II – Frutas Frescas**, considerando as características específicas dos produtos, as particularidades de fornecimento e as condições de armazenamento, conservação e transporte de cada categoria de item.

3.4.3. O agrupamento de lanches, bebidas e itens complementares em um único grupo de itens decorre da similaridade entre os produtos e da possibilidade de fornecimento conjunto por empresas do ramo de alimentação e coffee break. Por sua vez, a constituição de grupo de itens específico para frutas frescas fundamenta-se nas particularidades desses produtos, especialmente quanto à perecibilidade, à necessidade de cuidados específicos de conservação, à qualidade e às condições de entrega, características que podem demandar fornecedores especializados no segmento de hortifrutigranjeiros.

3.4.4. Dessa forma, o parcelamento busca compatibilizar a eficiência operacional do fornecimento com a ampliação da competitividade, sem comprometer a qualidade dos produtos, a regularidade do abastecimento e o atendimento às necessidades da Administração. A divisão em grupos de itens também permite a seleção de fornecedores com capacidade técnica e comercial compatível com cada grupo de itens, contribuindo para a economicidade e para a adequada execução contratual.

3.5. Justificativa quanto à adjudicação por itens ou grupo de itens

3.5.1. A adjudicação do objeto desta contratação será por ***grupo de itens***, mostrando-se técnica e economicamente viável em razão da necessidade de assegurar a compatibilidade, a padronização e a entrega integrada dos produtos que compõem cada grupo, favorecendo a organização logística, a eficiência na execução contratual e a adequada prestação do serviço de coffee break. A contratação por grupo também contribui para otimizar a gestão e a fiscalização contratual, reduzir custos operacionais e garantir maior uniformidade no fornecimento, sem prejuízo da competitividade.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

3.5.2. Sob o aspecto técnico, a divisão permite agrupar itens de natureza semelhante, considerando suas características de fornecimento, armazenamento, conservação, transporte e entrega, favorecendo a adequada execução contratual, a qualidade dos produtos e o atendimento às necessidades da Administração.

3.5.3. Sob o aspecto econômico, a organização em grupo de itens possibilita ampliar a competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada segmento, além de favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência na gestão e fiscalização do contrato.

4. FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

4.1.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a necessidade desta contratação se deve ao fato de que a Câmara de Vereadores de Vilhena realiza diversos eventos institucionais, solenidades, capacitações e reuniões que envolvem vereadores, servidores, autoridades e membros da comunidade, tornando necessário o fornecimento de coffee break para garantir o acolhimento dos participantes, o suporte logístico e o bom andamento das atividades organizadas pelo Cerimonial, pela Escola do Legislativo e pela Presidência.

4.1.2. A demanda é recorrente, mas varia conforme o calendário institucional, a duração dos eventos, o número de participantes e o cardápio necessário. O planejamento contempla eventos comemorativos, cursos, capacitações e até 36 reuniões ou atividades de menor porte, considerando também as demandas previstas para o restante de 2026 e para 2027, com possibilidade de atendimento nos períodos matutino e vespertino e em atividades de vários dias.

4.1.3. Conforme o Ofício nº 050/2026 – Escola do Legislativo, de 3 de setembro de 2026, emitido em resposta ao Ofício nº 018/2026 – Cerimonial, estão previstos para 2026 o evento do Dia do Funcionário Público, com cerca de 130 participantes, o Curso de Orçamento Público, com 50 participantes durante dois dias, e o Curso de Atendimento Pré-Hospitalar (APH), com aproximadamente 100 participantes ao longo de três dias. Para 2027, estão previstos o Programa Interlegis, com cerca de 60 participantes durante uma semana, três cursos de capacitação com duração de três dias e aproximadamente 50 participantes cada, além das comemorações do Dia das Mães, Dia dos Pais e Dia do Funcionário Público, com cerca de 130 participantes por evento.

4.1.4. A inclusão de frutas frescas busca diversificar o cardápio, oferecer opções mais equilibradas e atender a diferentes preferências alimentares. Por serem perecíveis, deverão ser fornecidas mediante requisição e em quantidades compatíveis com o público confirmado, evitando desperdícios e perdas. Além disso, a insuficiência do saldo da contratação vigente diante das demandas adicionais justifica um novo planejamento anual, ressaltando-se que os quantitativos estimados não obrigam a aquisição integral dos produtos.

4.2. Plano de Contratações Anual (PCA)

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

4.2.1. Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026[7].

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Solução escolhida

5.1.1. De acordo com o levantamento delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi identificada como melhor solução para a demanda deste Órgão a descrita no item 3 deste Termo de Referência (TR).

5.1.2. A solução compreende dois conjuntos de fornecimento: Grupo de itens I, formado por salgados, pães e similares, mini lanches, bolos, biscoitos, refrigerantes, sucos e opções veganas; e Grupo de itens II, formado por frutas frescas inteiras, naturais e próprias para consumo. Os pedidos serão emitidos conforme a programação, o público estimado e as características de cada atividade, com definição dos itens, quantidades, local, data e horário de entrega.

5.1.3. A solução escolhida é a formação de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses e possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, para eventual contratação de fornecedores especializados. A solução é tecnicamente adequada porque atende eventos de portes e durações distintos, permite alternância de cardápios e entregas parceladas e preserva a qualidade de produtos perecíveis. É economicamente adequada porque concentra o planejamento e a disputa, reduz contratações repetitivas e condiciona cada aquisição à demanda real.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Dos Requisitos de Qualidade, Fornecimento e Aceitação dos Produtos

6.1.1. Os fornecedores deverão manter as condições de habilitação exigíveis, cumprir as normas sanitárias aplicáveis e entregar os produtos nos locais, datas e horários definidos.

6.1.2. Os alimentos deverão ser frescos, próprios para consumo, corretamente acondicionados e transportados e, quando industrializados, estar dentro do prazo de validade.

6.1.3. As frutas deverão ser inteiras, limpas, firmes, sem sinais de deterioração e com grau de maturação adequado ao consumo. Itens em desacordo deverão ser substituídos sem ônus.

6.1.4. As requisições deverão considerar o calendário institucional, a antecedência mínima definida no Termo de Referência e no Contrato, o público confirmado e a seleção de itens adequada à atividade.

6.1.5. Para o Grupo de itens II, deverá ser evitada entrega com antecedência excessiva, exigindo-se frutas em condição apropriada para consumo na data do evento.

[7] Aprovado pela Portaria n. 150, de 17/06/2025, publicada no DOV n. 4259, de 03/07/2025.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

6.1.6. As especificações deverão preservar a competitividade e admitir equivalentes ou similares quando tecnicamente compatíveis.

6.2. Sustentabilidade

6.2.1. A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando, sempre que possível, a aquisição de produtos de fornecedores locais e regionais.

6.2.2. Deverão ser adotadas práticas que minimizem a geração de resíduos, com utilização racional de embalagens e materiais descartáveis, preferencialmente recicláveis ou biodegradáveis. A contratada deverá, ainda, evitar desperdícios de alimentos, acondicionar adequadamente os produtos e adotar medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.

6.3.3. Impactos ambientais

6.3.3.1. A contratação poderá gerar resíduos de embalagens, descartáveis e matéria orgânica.

6.3.3.2. Deverão ser priorizados acondicionamento adequado, redução de embalagens desnecessárias, uso racional de descartáveis e correta destinação dos resíduos. As frutas deverão ser requisitadas em quantidades compatíveis com o público confirmado e em grau de maturação adequado, reduzindo perdas. Sempre que viável, restos orgânicos não servidos deverão receber destinação ambientalmente adequada.

6.4. Subcontratação

6.4.1. É vedada a subcontratação do objeto desta contratação, em razão da necessidade de assegurar que a empresa contratada seja integralmente responsável pela execução do objeto, garantindo a qualidade dos produtos e serviços fornecidos, a pontualidade na entrega, a observância das condições sanitárias e de higiene, bem como o cumprimento das especificações estabelecidas pela Câmara de Vereadores de Vilhena.

6.4.2. Considerando a natureza do objeto, a execução direta pela contratada favorece o controle da qualidade dos alimentos, a padronização dos serviços e a responsabilização por eventuais falhas, assegurando maior eficiência, segurança e confiabilidade no atendimento às necessidades da Administração Pública.

7. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

7.1. Justificativa para a adoção do SRP

7.1.1.Está sendo adotado o SRP conforme art. 34 da Portaria n. 158/2023, em razão de:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

7.2. Disposições gerais sobre a ARP

7.2.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ARP, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.2.2. A convocação para assinar a ARP obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

7.2.3. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

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

a) esse registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e V do art. 79, e no art. 84, todos da Portaria n. 158/2023 desta CVMV;

b) se houver mais de um licitante na situação de que trata este item, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

c) a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

7.2.5. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

7.2.6. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Câmara de Vereadores, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

7.2.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ARP, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.2.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

7.2.9. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

7.2.10. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e na plataforma de compras do Município.

7.2.11. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ARP e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

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

7.3. Prazo da ARP

7.3.1. O prazo de vigência da ARP, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de ***1 (um) ano***, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

7.3.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

7.3.3. Antes de prorrogar o prazo de vigência da ARP, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do fornecedor, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7.4. Atualizações periódicas da ARP ou do preço registrado

7.4.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

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

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

7.4.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.4.5. A redução do preço registrado será comunicada pela Câmara de Vereadores aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

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

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

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

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

7.4.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ARP, cabendo à Câmara de Vereadores a análise e deliberação a respeito do pedido.

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

7.4.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a Câmara de Vereadores poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ARP.

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

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

7.4.12. Liberado o fornecedor, a Câmara de Vereadores poderá convocar os integrantes do

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.4.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ARP no máximo nas condições ofertadas para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.4.14. Não havendo êxito nas negociações, a Câmara de Vereadores deverá proceder à revogação da ARP, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.4.15. O edital e a ARP deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

7.5. Cancelamento da ARP ou do preço registrado

7.5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Câmara de Vereadores quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

e) não aceitar o preço revisado pela Administração.

7.5.2. A ARP será cancelada, total ou parcialmente, pela Câmara de Vereadores:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.5.3. No caso de cancelamento da ARP por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

7.6. Utilização da ARP por Órgãos ou Entidades não participantes (carona)

7.6.1. Durante a vigência da ARP, e mediante autorização prévia da Câmara de Vereadores, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização desta, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

7.6.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para a Câmara de Vereadores e para os órgãos participantes.

7.6.3. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para a Câmara de Vereadores e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

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

7.6.7. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

8. CONTRATOS DECORRENTES DA ARP

8.1. Disposições gerais

8.1.1. As contratações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

8.1.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

8.1.3. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Câmara de Vereadores poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva – na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

8.1.4. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

8.1.5. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei n. 14.133/2021.

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

8.1.7. A duração dos contratos decorrentes da ARP deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei n. 14.133/2021.

8.1.8. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ARP.

8.1.9. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela Câmara de Vereadores, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

8.1.10. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

8.1.11. O prazo do contrato decorrente da ata poderá ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no referido período, e decorrendo a não conclusão por culpa do fornecedor:

a) esta será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) a Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

8.1.12. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato decorrente da ARP, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do fornecedor, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.1.13. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente da ARP para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

8.2. Substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil

8.2.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por ***Nota de Empenho***.

8.3. Alteração unilateral, acréscimos e supressões

8.3.1. A Contratante poderá modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor, ou extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei n. 14.133/2021.

8.3.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. Reequilíbrio econômico e financeiro

8.4.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial 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 sua execução tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco nele estabelecida.

8.4.2. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de ***90 (noventa) dias***, a contar da formalização do requerimento perante a Administração Pública.

8.5. Critério de reajuste

8.5.1. Após o interregno de ***1 (um) ano***, contado da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do ***Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE***, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.5.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

8.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Regime de execução, local e regras para recebimentos provisório e definitivo

9.1.1. O fornecedor poderá ser convocado a firmar contratações de fornecimento, ocorrendo a entrega dos bens de modo parcial e de acordo com as necessidades da CVMV, observadas as condições fixadas neste TR e na ARP.

9.1.2. A entrega ocorrerá mediante prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento pela Contratante, as quais serão entregues ao fornecedor via correio eletrônico ou outros meios eficazes. A Nota de Empenho conterá data, valor unitário dos produtos, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

9.1.3. Os produtos serão solicitados pela CVMV com antecedência de ***5 (cinco) dias úteis*** à data do evento e o fornecedor deverá realizar a entrega dos produtos a partir da emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento observado os seguintes prazos:

- ✓ **Entrega do Grupo de itens 1 - até 1h (uma hora) antes do evento.**
- ✓ **Entrega do Grupo de itens 2 - 1 (um) dia antes do evento.**

9.1.4. A entrega deverá ser realizada nas dependências da sede da Contratante no seguinte endereço:

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CVMV/RO)
PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN
Av. Presidente Tancredo Neves, nº 4.308, Bairro Jardim América
CEP 76.980-706
VILHENA/RO

9.1.5. O objeto será recebido:

a) **PROVISORIAMENTE**, pelo(a) Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico definidas no ETP e TR;

b) **DEFINITIVAMENTE**, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços (CPRMS) e pelo(a) Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, o que ocorrerá no prazo de até ***72h (setenta e duas horas)*** a contar do recebimento provisório, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo fixado.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

9.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional do fornecedor pela perfeita execução do objeto contratual e dar-se-á quando satisfeitas as seguintes condições:

a) Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com as especificações técnicas pertinentes.

b) Entrega na quantidade, no prazo, no local e nos horários previstos no TR, na Nota de Empenho, na Ordem de Fornecimento e na ARP.

9.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TR, na Proposta e no Contrato. Neste caso, a Contratante emitirá Termo de Recusa, no qual serão certificadas as desconformidades, e o fornecedor será notificado a substituir os produtos em desacordo com as especificações citadas ***imediatamente***, a contar da notificação a ser feita pela Contratante, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

9.1.8. Após a notificação do fornecedor, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando nova contagem tão logo sanada a situação.

9.1.9. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e ficará sujeita à aplicação das sanções previstas neste TR.

9.1.10. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega dos bens, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.1.11. Considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega dos bens, ou parcela destes, e qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

9.1.12. A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante requisição assinada pelo servidor responsável do departamento administrativo requisitante, e, na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

9.1.13. Nos casos de emergência, a entrega deverá ser ***imediata***, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2. Obrigações do fornecedor

9.2.1. São obrigações do fornecedor:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

b) Indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, inclusive nos fins de semana e feriados, disponibilizando para a Contratante, na forma de plantão, o número de contato de telefones fixos e/ou móveis disponíveis para atendimento durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e enquanto durar o prazo de vigência do Contrato;

c) Atender às determinações regulares emitidas pela equipe de fiscalização e gestão contratual da Contratante e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.

d) Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação, quando for o caso, devendo a quantidade, qualidade e tecnologia atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto contratual, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Contratante.

e) Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, e no prazo fixado no Termo de Referência e no Contrato, os produtos fornecidos que apresentarem inadequação quanto à qualidade, ao frescor, às condições de higiene, ao acondicionamento ou às especificações que apresentarem sinais de deterioração, avarias, alterações de características ou quaisquer outras condições que comprometam sua qualidade e segurança para o consumo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

g) Comunicar imediatamente à Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização da execução contratual no prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, para adoção de ações de contingência cabíveis.

h) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou dos fiscais ou gestor contratuais.

i) Comunicar à equipe de fiscalização da Contratante qualquer fato anormal ou acidente que vier a ocorrer no local de execução do objeto contratual.

j) Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso a documentos relativos à execução do objeto contratual e obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do contrato.

k) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e de tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto contratual e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

n) Submeter previamente à Contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

o) Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no processo de contratação.

p) Manter atualizados seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

q) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, devendo, sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

r) Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratual.

t) Arcar com o ônus decorrente da execução do objeto contratual, inclusive frete, se for o caso, bem como ônus decorrentes de infração praticada por seus empregados e de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

u) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não sendo transferível à Contratante a responsabilidade pelo pagamento de tais encargos e não podendo onerar o objeto do contrato.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

v) Responsabilizar-se perante a transportadora pela movimentação de materiais, se for o caso, até as dependências do depósito do Almoxarifado da Contratante, não sendo o órgão responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar esse transporte.

w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando for o caso.

x) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

y) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

z) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.

aa) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008.

ab) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

ac) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles produtos em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

ad) Cumprir todos os requisitos de contratação previstos no item 6. deste TR.

9.3. Obrigações da Contratante

9.3.1. São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Termo de Referência, a Proposta e o Contrato.

b) Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

c) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor, atestando no verso das notas fiscais/faturas apresentadas a efetiva execução

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

do objeto contratual.

e) Solicitar ao fornecedor a emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

f) Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato.

g) Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na Lei, no Termo de Referência e no Contrato, conforme o caso.

h) Cientificar ao órgão de assessoramento jurídico os fatos não solucionados pela equipe de fiscalização e de gestão contratual que impliquem medidas extrajudiciais ou judiciais, relativas ao descumprimento das obrigações pelo fornecedor, para adoção das providências cabíveis.

i) Emitir decisão, em até ***5 (cinco) dias úteis***, a contar do protocolo de requerimento do fornecedor, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo fornecedor no prazo máximo de ***90 (noventa) dias***.

k) Fornecer por escrito as informações necessárias para a adequada execução contratual.

l) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo fornecedor, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

m) Previamente à expedição da Ordem de Fornecimento, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução contrato.

n) Não retardar imotivadamente a execução do objeto contratual, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse de novo titular no órgão Contratante.

10. GESTÃO DA ARP

10.1. Gestão, fiscalização e controle da execução

10.1.1. Não obstante o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos bens especificados, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

10.1.2. O Vereador Presidente designará servidor para atuar como Fiscal de Contrato com o objetivo de fiscalizar a execução do objeto contratual e dar suporte às atribuições da CPRMS.

10.1.3. A partir da emissão da Nota de Empenho, a CPRMS ficará responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança juntamente com o Fiscal de Contrato.
10.1.4. Ficará a cargo da CPRMS, juntamente com o Fiscal de Contrato, a responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratual, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada ao fornecedor, objetivando à imediata correção das irregularidades apontadas.

10.1.5. As exigências e a atuação da fiscalização por parte dos servidores da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva, do fornecedor no que concerne à execução do objeto contratual.

10.1.6. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais por parte do fornecedor, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar o fato por escrito à Administração da CVMV, para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das sanções pertinentes, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

10.1.7. O Fiscal de Contrato poderá solicitar apoio do Gestor de Contrato para desempenhar a fiscalização contratual.

10.2. Alteração subjetiva

10.2.1. Fica vedada a alteração subjetiva da relação contratual.

10.3. Sanções administrativas

10.3.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste TR e no Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades abaixo prescritas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021 e de acordo com o regulamento disposto na Portaria n. 122/2026/CVMV, podendo ser:

a) ***Advertência*** (art. 156, I e § 2º, L. 14.133/21; art. 4º, I; art. 5º caput e § 1º, Port. 122/26/CVMV).

b) ***Multa moratória*** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, II; art. 5º caput e § 2º; art. 6º, Port. 122/26/CVMV).

c) ***Multa contratual*** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, III; art. 5º caput e § 3º; art. 9º, Port. 122/26/CVMV).

d) ***Impedimento de licitar e contratar*** (art. 156, III e § 4º, L. 14.133/21; art. 4º, IV; art. 5º caput e § 4º, Port. 122/26/CVMV).

e) ***Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*** (art. 156, IV e § 5º, L. 14.133/21; art. 4º, V; art. 5º caput e § 5º, Port. 122/26/CVMV).

10.4. Meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

10.4.1. A prevenção e a resolução de controvérsias atenderão, primeiramente, as providências de gestão e fiscalização contratual definidas neste TR. Caso não haja solução pelas vias ordinárias de fiscalização contratual, o Gestor de Contrato poderá, com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, notificar extrajudicialmente o fornecedor visando à solução da controvérsia, sem prejuízo das sanções cabíveis, se for o caso, e podendo ser buscadas providências judiciais.

10.5. Matriz de riscos

10.5.1. Visando promover a alocação eficiente dos riscos do contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual, fica definida a seguinte matriz de riscos:

ID	Risco / evento	Causa ou fator gerador	Consequência possível	Nível	Medidas preventivas / tratamento	Responsável pelo acompanhamento
R1	Estimativa inadequada de consumo ou quantitativos	Histórico insuficiente; público ou duração do evento variáveis.	Falta ou sobra de alimentos; desperdício; necessidade de compra adicional.	Alto	Usar histórico de consumo, público estimado e duração; definir unidade de fornecimento, porções e margem justificada; revisar estimativas antes da contratação.	Área requisitante
R2	Especificação insuficiente dos itens	Descrição genérica de pães, salgados, bolos, frutas, gramaturas, apresentação ou maturação.	Entregas heterogêneas, baixa qualidade ou divergências na aceitação.	Alto	Definir catálogo mínimo, composição, peso/tamanho, padrão de frescor, maturação, apresentação, embalagem e critérios objetivos de aceite.	Área requisitante / fiscalização
R3	Atraso ou não entrega no horário acordado	Falha logística, distância, indisponibilidade de equipe ou veículo.	Comprometimento de reuniões e eventos; contratação emergencial.	Alto	Definir local, janela e horário de entrega, contato operacional, antecedência mínima e procedimento para contingência; prever sanções proporcionais e registro de ocorrências.	Gestor e fiscal do contrato
R4	Entrega parcial ou quantitativo divergente	Erro de separação, falha de comunicação ou controle inadequado do fornecedor.	Insuficiência de alimentos e interrupção do serviço.	Alto	Emitir ordem de fornecimento detalhada; confirmar pedido e quantidades; conferir volumes na entrega e registrar divergências para reposição imediata.	Fiscal do contrato / requisitante
R5	Frutas	Armazenamento,	Rejeição do	Alto	Estabelecer critérios	Fiscal do contrato /

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

	deterioradas, excessivamente maduras ou impróprias	transporte, seleção ou acondicionamento inadequados.	lote, desperdício e risco à saúde.		de frescor, integridade, limpeza, maturação e ausência de deterioração; inspecionar no recebimento; recusar e substituir itens impróprios.	responsável pelo recebimento
R6	Contaminação ou falha de higiene dos alimentos	Manipulação inadequada, água/utensílios contaminados ou transporte sem proteção.	Doenças transmitidas por alimentos, danos aos participantes e responsabilizaç ão institucional.	Alto	Exigir cumprimento das normas sanitárias aplicáveis; embalagens e transporte higiênicos; rastreabilidade quando cabível; verificar condições de higiene e afastar produtos suspeitos.	Fornecedor / fiscal do contrato
R7	Acondicionamento ou transporte inadequado	Embalagens frágeis, exposição a poeira, calor ou agentes contaminantes.	Danos, perda de qualidade e rejeição dos produtos.	Alto	Especificar embalagens limpas, íntegras e adequadas ao alimento; proteger durante o transporte; verificar condições no recebimento.	Fornecedor / fiscal do contrato
R8	Substituição de itens sem autorização	Indisponibilidade de produto ou tentativa de reduzir custos.	Entrega incompatível com o solicitado, inclusive quanto a composição ou qualidade.	Moder ado	Proibir substituições sem autorização formal; definir procedimento de aprovação de equivalentes e registro da decisão.	Fiscal / gestor do contrato
R9	Falha na comunicação de pedidos e alterações	Solicitações informais, informações incompletas ou mudanças de última hora.	Erro de quantidade, local, horário ou composição do pedido.	Moder ado	Centralizar pedidos por canal institucional; padronizar formulário/ordem de fornecimento; fixar prazos para alteração e confirmar recebimento.	Área requisitante / gestor
R10	Fiscalização e aceite insuficientes	Ausência de checklist, responsável ou evidência documental.	Pagamento por itens divergentes ou dificuldade de aplicar medidas corretivas.	Moder ado	Designar formalmente responsáveis; usar checklist de quantidade, qualidade, horário e integridade; documentar aceite, rejeição e substituições.	Gestor e fiscal do contrato
R11	Falhas documentais, fiscais ou de habilitação durante a execução	Documentos vencidos, irregularidades ou controles contratuais incompletos.	Atrasos em pagamentos, impedimentos administrativos ou risco de contratação irregular.	Moder ado	Conferir documentação exigida na fase pertinente e acompanhar sua validade conforme contrato e legislação aplicável; manter processo organizado.	Compras / gestão contratual

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

R12	Desperdício e descarte excessivo de alimentos	Quantitativos superestimados, baixa aceitação ou falta de planejamento.	Desperdício de recursos e impacto ambiental.	Moderado	Dimensionar por público e duração; acompanhar consumo real; ajustar pedidos futuros; planejar destinação adequada de resíduos conforme regras locais.	Área requisitante / fornecedor
R13	Preço ou custo de entrega diferente do contratado	Composição de preços pouco clara ou cobrança de taxas adicionais.	Aumento de despesa e controvérsia na liquidação.	Moderado	Deixar claro se preço inclui embalagem, transporte, tributos e demais custos; conferir nota fiscal e condições contratadas antes do pagamento.	Gestor / setor financeiro

10.5. Incidências fiscais, encargos e seguros

10.5.1. São de responsabilidade exclusiva do fornecedor todos os tributos que forem devidos em decorrência desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao cumprimento do contrato.

10.5.2. No ato de pagamento, a Contratante efetuará a retenção tributária na fonte, conforme previsto na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido no documento.

10.5.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor, ao emitir a nota fiscal, deverá observar as disposições contidas nos Decretos do Município de Vilhena/RO nº 60.340/2023 e nº 60.470/2023, bem como na IN RFB nº 1234/2012 e no Recurso Extraordinário 1293453 julgado no STF, acerca da retenção do Imposto de Renda, especificando o valor a ser retido e a alíquota correta do objeto contratual firmado.

10.5.4. O fornecedor, se regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e PAGAMENTO

11.1. Formas, condições e prazos de pagamento

11.1.1. Para efeitos de pagamento, o fornecedor deverá apresentar documento de cobrança, enviado para o e-mail ***dcerimonial.cvmv@gmail.com*** ou entregue fisicamente na sede da Contratante, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

11.1.2. O fornecedor deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358,de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

f) Se for o caso, certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos da Portaria MTE n. 547/2025.

11.1.3. As certidões serão do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei.

11.1.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência, na Proposta do fornecedor e no Contrato, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, o fornecedor deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

11.1.5. O pagamento será efetuado ao fornecedor até o ***15º (décimo quinto) dia útil***, após o recebimento definitivo e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela CPRMS e pelo Fiscal de Contrato, bem como após apresentação das certidões negativas e registro de fiscalização e execução do objeto contratual.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Critério de julgamento

12.1.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de ***menor preço*** em razão de se tratar de sistema de registro de preços.

12.2. Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte

12.2.1. Considerando o valor estimado apurado conforme item 3 deste TR, a presente

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

contratação será destinada ***exclusivamente*** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I, e 49, IV, da Lei Complementar n. 123/2006.

12.3. Habilitação jurídica

12.3.1. A título de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar / comprovar:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, além dos estatutos sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social;

b) se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular (procuração), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes a certames licitatórios. Se a outorga se der por instrumento particular, este deverá estar acompanhado de cópia do ato de constituição da empresa (1º e última alteração) ou do ato de investidura na direção da empresa ou outro documento equivalente;

c) registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) cópia da Cédula de identidade e do CPF dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;

f) certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

12.4. Habilitação técnico-operacional e técnico-profissional

12.4.1. A título de habilitação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar / comprovar ***1 (um) Atestado de Capacidade Técnica***, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante executado o objeto contratual com características semelhantes às do objeto desta contratação, nos termos do artigo 67, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

12.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.5.1. A título de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar /

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

comprovar:

a) Certidão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme seja licitante pessoa física ou pessoa jurídica;
b) Certidão de 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) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358,de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

12.6. Habilitação econômico-financeira

12.6.1. A título de habilitação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar / comprovar:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor sede do licitante com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da efetiva entrega da certidão à CVMV/RO.

12.7. Declaração unificada

12.7.1. O licitante também deverá apresentar, de forma unificada, declaração de:

a) inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

b) enquadramento em regime de tributação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);

c) aceitação do Edital;

d) autenticidade e veracidade da documentação apresentada;

e) idoneidade;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

f) responsabilidade e disponibilidade de objeto;

h) se for o caso, cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, ou Certidão de regularidade emitida nos termos da Portaria MTE n. 547/2025;

g) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

h) não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente processo;

i) não possui 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, e não possui com nenhum deles, relação conjugal ou de companheirismo, e nem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

j) sua proposta econômica 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.8. Critérios complementares

12.8.1. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas em consórcio, em razão da natureza comum e pelo baixo grau de complexidade do objeto da contratação. Trata-se de objeto cujas características não exigem capacidade técnica, operacional ou econômico-financeira que ultrapasse a estrutura de empresas atuando individualmente, havendo potencial de fornecedores aptos a atender às exigências do certame de forma independente. Dessa forma, a vedação visa simplificar a gestão contratual, facilitar a responsabilização pelo cumprimento das obrigações e ampliar a competitividade entre fornecedores individuais, sem comprometer a qualidade e a eficiência do fornecimento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O recurso para cobrir as despesas decorrentes desta contratação ocorrerá por conta do orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena - CVMV/RO para o exercício de ***2026***, conforme segue:

Órgão	Unidade orçamentária	Natureza da Despesa
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO)	01.01.01.031.0001.2001	3.3.90.30.00.00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com o item 11.0 do ETP, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto. A contratação de coffee break poderá coexistir com outros serviços de apoio a eventos, sem que estes constituam condição necessária para o fornecimento dos itens objeto desta contratação.

Câmara de Vereadores, 11 de novembro de 2026.

Assinado por:
Renata Macedo Malta
..332-49 11/11/2026 - 08:29
X600JVX5TIMUM6MZX0MLWQ

RENATA MACEDO MALTA
ENCARREGADA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
PORTARIA N. 187/2025

Aprovado e autorizado:

Assinado por:
CELSO EDUARDO MACHADO
..701-59 11/11/2026 - 08:44
FUYFX2VLRNMR0TRUBWV3IW

CELSO EDUARDO MACHADO
PRESIDENTE DA CVMV

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://vilhena.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=04234006-7cd0-4869-8854-37f8fddda77f