



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Especial de Licitações - SUPEL-COESP

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 90371/2025/COESP/SUPEL/RO

AVISO DE LICITAÇÃO	
A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL , por meio da Comissão Especial de Licitação, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 178 de 09 de julho de 2025 , torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO , sob o Nº. 90371/2025/COESP/SUPEL/RO , tendo por finalidade o Credenciamento de estabelecimentos comerciais tem como objetivo cadastrar empresas que se candidatem, sejam devidamente habilitadas e que possuam conhecimento e capacidade técnica para desempenhar o trabalho de fornecimento de até 1.500 refeições diárias do tipo "café da manhã" à população inscrita no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, a baixo custo, conforme critérios estabelecidos neste instrumento.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0026.001572/2025-84
OBJETO:	Fornecimento de 1.500 (mil e quinhentas) refeições nutricionalmente adequadas, do tipo "café da manhã", diariamente, no horário das 06h às 09h, de segunda a sábado, à população em vulnerabilidade no estado de Rondônia, inscrita no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, e nos termos estabelecidos por esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, com abrangência no município de Porto Velho/RO, através do credenciamento de empresas atuantes no ramo alimentício, as quais deverão se candidatar de acordo com as condições, quantidades e especificações técnicas a serem minuciosamente descritas neste instrumento.
PROGRAMA DE TRABALHO:	2087
NATUREZA DE DESPESA:	33.90.30
FONTE DE RECURSO:	1.761.0.00001
APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS POR PARTE DOS INTERESSADOS	As documentações encaminhadas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do instrumento convocatório (§ 3º, art. 92 do Decreto Estadual nº 28.874/2024). O referido prazo, motivadamente, poderá ser prorrogado por igual período, se verificada a necessidade e a interesse da Administração.
LOCAL:	A apresentação da referida documentação deverá ser por meio eletrônico, de forma digitalizada em formato PDF via e-mail: coesp.supel@gmail.com, seguindo orientação do item 4 e seus subitens, do Instrumento Convocatório.
LOCAL: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP	
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site: https://rondonia.ro.gov.br/supel/ Mais informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Comissão Especial de Licitações, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sito a Av. Farquar, nº 2.986 - Bairro Pedrinhas (Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos - 2º Andar) Telefone (69) 3212-9269 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, ou via e-mail: coesp.supel@gmail.com .	

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 178 de 09 de julho de 2025**, torna público aos interessados que está autorizado e aberto, através do processo eletrônico nº: **0026.001572/2025-84**, o **credenciamento** de estabelecimentos comerciais tem como objetivo cadastrar empresas que se candidatem, sejam devidamente habilitadas e que possuam conhecimento e capacidade técnica para desempenhar o trabalho de fornecimento de até **1.500** refeições diárias do tipo "café da manhã" à população inscrita no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, a baixo custo, conforme critérios estabelecidos neste instrumento, em conformidade com as normas vigentes e conforme as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Informa-se, ainda, que o procedimento auxiliar acima identificado estará disponível para a apresentação da documentação pelos interessados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste aviso.

1.3. O edital poderá ser consultado e retirado no horário das 7h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na sede da SUPEL, ou gratuitamente nos sites: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/> e [Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP](#).

1.4. A entrega da documentação deverá ser enviada em formato digitalizado (PDF) por meio eletrônico para o e-mail: coesp.supel@gmail.com, conforme orientações constantes dos itens 4 e seus subitens do Instrumento Convocatório.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresas atuantes no ramo alimentício por meio de credenciamento para fornecimento de 1.500 (mil e quinhentas) refeições nutricionalmente adequadas, do tipo "café da manhã", diariamente, no horário das 06h às 09h, de segunda a sábado, à população em vulnerabilidade no estado de Rondônia, inscrita no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, e nos termos estabelecidos por esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, com abrangência no município de Porto Velho/RO conforme as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. **Descrição detalhada do Objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no **item 3.1. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

(...)

3.1 Objeto: Fornecimento de 1.500 (mil e quinhentas) refeições nutricionalmente adequadas, do tipo "café da manhã", diariamente, no horário das 06h às 09h, de segunda a sábado, à população em vulnerabilidade no estado de Rondônia, inscrita no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, e nos termos estabelecidos por esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, com abrangência no município de Porto Velho/RO, através do credenciamento de empresas atuantes no ramo alimentício, as quais deverão se candidatar de acordo com as condições, quantidades e especificações técnicas a serem minuciosamente descritas neste instrumento.

(...)

2.3. **Do Valor Estimado para Contratação:** Ficam aquelas estabelecidas no **item 5. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

(...)

5.1. Os valores a serem praticados serão taxativos e uniformes, conforme demonstrado na tabela do item 5.5.

5.2. Nos preços indicados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos.

5.3. Os valores apresentados são compostos em sua totalidade pelo subsídio do Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

5.4. Os valores foram definidos de acordo com cotações realizadas pela SEAS, nos autos do processo SEI nº 0026.002672/2025-28 e sintetizadas na Informação (0059215392).

5.5. Os quantitativos e valores a serem praticados serão os discriminados na tabela abaixo:

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO CONSUMO LOCAL	VALOR TOTAL POR DIA	VALOR TOTAL POR MÊS (até 27 dias)	VALOR TOTAL POR ANO (12 meses)
Porto Velho	1.500	R\$ 18,00	R\$ 27.000,00	R\$ 729.000,00	R\$ 8.748.000,00
MUNICÍPIO	QUANTIDADE DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO CONSUMO PARA VIAGEM	VALOR TOTAL POR DIA	VALOR TOTAL POR MÊS (até 27 dias)	VALOR TOTAL POR ANO (12 meses)
Porto Velho	1.500	R\$ 17,60	R\$ 26.400,00	R\$ 712.800,00	R\$ 8.553.600,00

5.6 DOS CUSTOS ESTIMADOS PARA O MUNICÍPIO (SUBSÍDIO DO ESTADO):

MUNICÍPIO	REFEIÇÃO (SUBSÍDIO DO ESTADO)	VALOR ESTIMADO (12 MESES)
Porto Velho	R\$ 18,00	R\$ 8.748.000,00

5.7. O valor máximo estimado, descrito no item acima, foi calculado com base no "CONSUMO LOCAL", uma vez que essa modalidade possui atualmente o maior valor para uma refeição (vide a Informação 45 - id. 0059215392, nos autos do processo nº 0026.002672/2025-28). Logo, o cenário de maior despesa estimada seria aquele em que ocorre a disponibilização de **1.500** (mil e quinhentas) refeições **por dia**, de **40.500** (quarenta mil e quinhentas) **por mês** (considerando o máximo de dias de fornecimento ao longo de um mês: 27 dias), e **486.000 ao ano** (12 meses), resultando no montante de **R\$ 8.748.000,00** (oito milhões setecentos e quarenta e oito mil reais).

(...)

2.4. Do Local: Ficam aquelas estabelecidas no **subitem 18.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

(...)

18.1. DO LOCAL:

18.1.1. O município de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, será a localidade contemplada por este CREDENCIAMENTO;

18.1.2. Caso haja necessidade de alteração de endereço do estabelecimento credenciado, o responsável pela empresa deverá solicitar com antecedência mínima de 30 dias autorização para realizar mudança;

18.1.3. Os fornecimentos deverão ser prestados nas dependências do estabelecimento CREDENCIADO junto à SEAS, no período de Segunda a Sábado, no horário de 06h às 09h;

18.1.4. Fica facultado à CREDENCIADA funcionar em feriados, desde que de segunda a sábado e das 06h às 09h, após prévia anuência da CREDENCIANTE.

18.1.5. Caso o quantitativo diário contratado das refeições termine antes do horário das 09h, o funcionamento será encerrado.

(...)

2.5. Do Prazo: Ficam aquelas estabelecidas no **subitem 18.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

(...)

18.2. DO PRAZO:

18.2.1. O prazo para assinatura do instrumento contratual, após a convocação pela administração, será de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis a critério da Administração, conforme a necessidade;

18.2.2. O prazo para início dos fornecimentos será de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento;

18.2.3. Eventual solicitação de dilação de prazo deverá ser realizada dentro do período previsto para início dos fornecimentos, através do e-mail **dafcontratos2019@gmail.com**, e estará sujeita a análise e aprovação da SEAS;

18.2.4. Solicitações entregues fora do limite fixado neste termo correrão o risco da perda do direito de análise.

(...)

2.6. Critério de Divisão da Demanda: Ficam aquelas estabelecidas no **subitem 30.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

(...)

30.2. A distribuição ocorrerá de acordo com a necessidade dos fornecimentos, sendo previamente estipulado o montante de refeições conforme indicado no item 4.2, deste Termo, de forma mensal.

(...)

2.7. Do Contrato: Ficam aquelas estabelecidas no **item 33. e seguintes do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

(...)

33. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

33.1. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data do primeiro dia de fornecimento de refeição deste edital ou até que sobrevenha outra forma de contratação.

33.2. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

33.3. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência a convocação, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

33.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

33.5. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo, **elaborado pela PGE/RO, após análise e parecer deste Órgão.**

33.6. É obrigação da CONTRATADA manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

(...)

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

3.1. A qualquer tempo poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo a resposta à Comissão de Seleção que deverá prestar as informações.

3.2. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, conforme §1º do artigo 30 da Instrução Normativa nº 01/2025/SUPEL-GAB.

3.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da SUPEL, no prazo estabelecido no item 3.2. deste instrumento convocatório.

3.4. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail (coesp.supel@gmail.com), aos cuidados da Comissão de Seleção e/ou protocolados na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, situado na Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.820-470, Porto Velho – RO, das 07h30min às 13h30min.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A apresentação dos documentos que se dará em uma única etapa com entrega de 02 (dois) envelopes, sendo o “Envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “Envelope 02 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”, **em formato digitalizado (PDF)** por meio eletrônico para o e-mail: coesp.supel@gmail.com aos cuidados da Comissão Especial de Licitações - COESP. Sendo necessária a divisão dos documentos em duas partes distintas, sendo a compilação dos documentos de habilitação e a compilação dos documentos da proposta rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

_____ - SIGLA - INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE CHAMADA PÚBLICA Nº _____/2025/COESP/SUPEL/RO – _____ em conformidade com as normas vigentes, conforme quantidades, condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência. **RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE.**

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

_____ - SIGLA - INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE CHAMADA PÚBLICA Nº _____/2025/COESP/SUPEL/RO – _____ em conformidade com as normas vigentes, conforme quantidades,

condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência.
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE.

5. DO ENVELOPE 01 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. O Envelope 01 deverá conter os seguintes documentos:

5.2 Da Habilitação Jurídica

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

5.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>;

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

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

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

5.2.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 11.802, de 28/11/2023;

5.2.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022;

5.2.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e, se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

5.3. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

5.3.1. Regularidade Fiscal

5.3.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), para aferição da classificação de que **as atividades primária/principal do estabelecimento são atividades no ramo do fornecimento de refeições**;

5.3.1.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda **Federal** - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.3.1.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda **Estadual**, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.3.1.4. Certidão de Regularidade perante a Fazenda **Municipal**, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

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

5.3.1.6. Declaração que cumpre **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.

5.3.2. Regularização Trabalhista

5.3.2.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

5.4. Da Qualificação Econômica

5.4.1. Balanço Patrimonial, com demonstração contábil referente **aos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, ou o Balanço de Abertura, caso a empresa tenha sido constituída a menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a), possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (empresas constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (empresas constituídas a menos de um ano), não inferior a **0,5% (meio por cento)** do valor estimado da contratação;

5.4.1.1) no caso do estabelecimento classificado em mais de um fornecimento, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

5.4.1.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o estabelecimento estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) fornecimento(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

5.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

5.5. Das Declarações

5.5.1. Será exigida da credenciada declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência;

5.5.2. A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II;

5.5.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.6. Das Consultas Adjacentes para Apuração de Idoneidade

5.6.1. A contratante reserva-se o direito de realizar consultas adicionais em outros domínios de acervos oficiais, cadastros e sistemas:

5.6.2. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;

5.6.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/CGU, regido pela Lei Federal nº 12.846/2013;

5.6.4. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

5.6.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (disponível em www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5.6.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

5.6.7. Adicionalmente, a Administração poderá realizar consultas em outros sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, com o objetivo de identificar possíveis pendências que possam inviabilizar a contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es).

5.7. Da Análise da Documentação de Habilitação

5.7.1. A documentação de habilitação será analisada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis pela Comissão de Contratação, contados a partir da entrega da documentação ao órgão ou entidade promotora do credenciamento, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez, consoante disposto no §6º do artigo 27 da Instrução Normativa nº 01/2025/SUPEL-GAB.

6. DO ENVELOPE 02 - DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. O Envelope 02 deverá conter os seguintes documentos:

6.2. Qualificação Técnica Profissional:

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, compatível em características e quantidades, comprovando o **fornecimento de refeições**, de **no mínimo, 10% (dez por cento)** do quantitativo previsto neste instrumento, ou seja, **fornecimento de 150 refeições diárias**. Permitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para atingir a quantidade exigida. O percentual mínimo de 10% escolhido se justifica na tentativa de uma política pública pioneira atingir o comércio de áreas mais periféricas da capital, nas quais estabelecimentos locais não possuem grandes demandas ou capacidades tributárias elevadas. Assim, estabelecer um percentual acima de 10% importaria na inviabilização da participação de muitas empresas, prejudicando, por exemplo, o fomento estatal nas áreas em que essas empresas atuam. E, ao mesmo tempo, em que fixar percentual inferior a 10% traria prejuízo na execução, pois a demanda traz a necessidade de diversos trabalhadores, e a depender do porte da empresa, não conseguiria executar de forma qualitativa e quantitativa o objeto deste Termo;

b) Apresentar, através de atestado ou certidão, profissional de nutrição, devidamente registrado no conselho profissional competente, **ou** atestado de responsabilidade técnica, conforme estabelecido no inciso I, do art. 67, da Lei 14.133/2021;

b.1) A empresa participante poderá apresentar **Atestado de Responsabilidade Técnica** OU **Certidão**, que podem ser emitidas através do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região (<https://www.crn7.org/requerimentos-de-pessoa-juridica/>), OU ainda através da elaboração de um **Atestado Provisório de Capacidade Técnico Profissional**, nos moldes indicados no Anexo VII, sendo que o contrato de trabalho e o registro do profissional nutricionista deverão estar indicados no corpo do Atestado Provisório de Capacidade Técnico Profissional e encaminhados todos em conjunto (em anexo) com as demais documentações exigidas;

b.2) A empresa contratada que no curso do credenciamento apresentar o **Atestado Provisório de Capacidade Técnico Profissional**, terá o **prazo de 60 dias corridos**, a contar da data de início da execução do contrato para apresentar o **Atestado de Responsabilidade Técnica** OU **Certidão**, que podem ser emitidas através do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região (<https://www.crn7.org/requerimentos-de-pessoa-juridica/>);

b.3) Caso o estabelecimento ultrapasse o prazo contido na alínea b.2 estará sujeita à **multa diária por dia de atraso** equivalente a 0,1% do valor vigente do contrato.

6.3. Demais documentos necessários:

- 6.3.1. Entrega do requerimento para o credenciamento;
- 6.3.2. Entrega do Termo de Sigilo e Responsabilidade assinado (Anexo);
- 6.3.3. Alvará vigente da vigilância sanitária;
- 6.3.4. Alvará de funcionamento atualizado; e
- 6.3.5. Apresentação do Auto de Vistoria contra Incêndio e Pânico ou documentação de dispensa elaborado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBM/RO.

7. CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES/VISTORIA TÉCNICA:

- 7.1. A CREDENCIANTE realizará verificação *in loco* das acomodações da interessada, por meio de visita técnica feita por equipe de servidores da SEAS designados através de portaria, composta, no mínimo, por 2 (dois) técnicos da SEAS, a fim de verificar se as condições das instalações atendem aos critérios previstos neste instrumento, da qual será lavrado relatório de visita, contendo recomendação favorável, ou não, ao seu credenciamento.
- 7.2. Será emitido documento que comprove a realização da visita técnica, devidamente assinado pela equipe da SEAS e pelo representante da empresa, contendo a data e hora da visita, que será anexado ao relatório de visita.
- 7.3. A CREDENCIANTE analisará os seguintes critérios (descritos no relatório de vistoria técnica - anexo deste Termo):
- a) Quantidade de demanda versus quantidade de assentos, avaliados como critério o tempo médio de 20 (vinte) minutos por consumo unitário;
 - b) Local de acomodação dos usuários, o qual deve possuir equipamento(s) de **ventilação** compatível(is) com o número de usuários e condições de salubridade, devendo o ambiente ser **ao menos mecanicamente ventilado**, ou seja, poderá ostentar qualidade de climatizado ou refrigerado;
 - c) Instalações físicas nos moldes da RDC 216/2004 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação);
 - d) Áreas com parâmetros técnicos de acessibilidade, conforme NBR 9050/2020 (Dispõe sobre Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos urbanos);
 - e) Disponibilização de equipamentos de informática (computador/notebook) compatíveis para processar programa online desenvolvido pela SEAS para gerir o credenciamento;
 - f) Áreas, móveis e utensílios em condições higiênico-sanitárias apropriadas;
 - g) Local com lavatório para os funcionários e clientes, com sabão líquido, papel toalha e lixeira disponíveis;
 - h) Disponibilização de água potável devidamente purificada por filtro cuja classificação seja de no mínimo classe "F" ou água mineral e banheiro (inclusive com acessibilidade) para os beneficiários;
 - i) Certificado vigente de controle de vetores e pragas urbanas.
- 7.4. Ocorrerá, ainda, a verificação de:
- I - Comprovação de boas práticas de manipulação de alimentos;
 - II - Existência de, no mínimo, 1 (um) computador para atendimento aos beneficiários;
 - III - Ambiente com equipamento(s) de **ventilação** suficiente(s) para garantir o bem-estar dos beneficiários durante o horário de atendimento, em que o local deverá ser **ao menos mecanicamente ventilado**, ou seja, poderá ostentar qualidade de climatizado ou refrigerado;
 - IV - Estrutura física em alvenaria, com acessibilidade e banheiros adaptados;
 - V - A observância das normas dispostas na Lei nº 10.098/2000 e Lei 13.146/2015, em especial ao seguinte:
 - 1. Quanto a Acessibilidade:**
 - 1.1. Inst. Sanitária Acessível - Ao menos uma com acesso individual às demais instalações sanitárias do estabelecimento.**
 - 1.1.1. Características Físicas:**
 - 1 - Porta com vão livre de 80cm e abertura para fora, conforme NBR 9050;
 - 2 - Área de transferência e manobra para a cadeira de rodas dentro do ambiente, ao lado da bacia sanitária (o modulo de referência para a área em questão considera um retângulo de 0,80m X 1,20m, e raio para manobra que varia conforme características da instalação sanitária, ver NBR 9050).
 - 1.1.1.2 - Elementos Complementares, Inst. Sanitária Acessível:**
 - 1 - Barras de acessibilidade na bacia sanitária, no lavatório e na porta (as alturas, quantitativos, modelos, metragens e posições de instalação variam de acordo com o modelo das peças sanitárias bem como o local de instalação dentro do ambiente, ver NBR 9050);
 - 2 - Bacia sanitária sem abertura frontal e com altura entre 0,43m e 0,45m, a partir da borda superior sem o assento. Com o assento a altura máxima deve ser de 0,46m, conforme NBR 9050;
 - 3 - Descarga com acionador adequado (o tipo de acionador altera de acordo com o modelo de caixa de descarga, ver NBR9050);
 - 4 - Lavatórios sem coluna ou com coluna suspensa de modo a possibilitar a aproximação da cadeira de rodas, conforme NBR 9050;
 - 5 - Torneiras de alavanca, acionamento automático ou equivalente, conforme NBR 9050;
 - 1.1.1.3 Acessibilidade nos Acessos e Corredores:**
 - 1 - Rampas de acesso às áreas de atendimento e áreas comuns, com inclinação máxima de 12,5%, providas de corrimão e guarda corpo, quando for o caso, ver NBR 9050;
 - 2 - Portas de acesso ao estabelecimento e áreas de uso comum com vão livre mínimo de 0,80cm;
 - 3 - Corredores com largura mínima conforme NBR 9050, pode alterar entre 0,90m e 1,50m de acordo com o comprimento e ou existência de mudança de sentido (ex.: corredor reto ou corredor com curva).
 - VI - Quanto aos Parâmetros da RDC:
 - 2. Esquadrias:**
 - 1 - Telas milimetradas removíveis para fácil higienização nas portas, janelas e exaustores das áreas de preparo e armazenamento de alimentos, conforme RDC 216;
 - 2 - As portas das áreas de preparo e armazenamento de devem possuir sistema de fechamento automático, conforme RDC 216;
 - 3 - Portas e janelas ajustadas aos batentes, evitando o acesso de vetores e pragas, conforme RDC 216;
 - 4 - Com exceção das instalações sanitárias acessíveis, as portas dos demais sanitários, quando houver, devem possuir fechamento automático, conforme RDC 216.
 - 2.1 - Estrutura Física Geral:**
 - 1 - Barreira física para garantir que as instalações sanitárias e as áreas de preparo e armazenamento de alimentos ou refeitórios não possuam comunicação direta, conforme RDC 216;
 - 2 - Revestimentos de piso parede e teto em adequado estado de conservação e devidamente higienizados. Nas áreas de preparo e armazenamento de alimentos revestimento liso, impermeável e lavável que possibilite a adequada higienização, conforme RDC 216;
 - 3 - Caixas de gordura e de esgoto devem estar localizadas fora da área de preparo e armazenamento de alimentos, conforme RDC 216;
 - 4 - Ventilação natural e mecânica adequadas nas áreas de refeitório, preparo e armazenamento de alimentos. Será utilizado a proporção mínima de 1/8 da área de piso dos ambientes para determinar a área de ventilação necessária para proporcionar conforto térmico aos usuários. Na ausência de aberturas suficientes é crucial a utilização de equipamentos mecânicos que garantam a renovação e circulação de ar;
 - 5 - Cozinha: Lavatório exclusivo para lavagem mãos, dotados de sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual, conforme RDC 216.
 - 2.1.1. - Instalações Complementares:**
 - 1 - Instalações elétricas devidamente embutidas ou protegidas por tubulações íntegras que facilite a higienização e evite o acúmulo de contaminadores, conforme RDC 216;
 - 2 - Iluminação adequada na área de manipulação e preparo de alimentos, conforme RDC 216;
 - 3 - Ralos sifonado com grelha de fechamento, para evitar o retorno de mau cheiro e o acesso de vetores e pragas, conforme RDC 216;
 - 4 - Todas as Instalações sanitárias devem ser dotadas de lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Com exceção das instalações sanitárias PcD, os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual, conforme RDC 216.
 - VII - Equipamentos:
 - 1 - Disponibilização de, no mínimo, 1 (um) computador, conforme mencionado anteriormente;
 - 2 - Equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção, conforme RDC 216;
 - 3 - As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos, conforme RDC 216.
 - VIII - Boas Práticas, além da já mencionada:
 - 1 - Ausência de objetos em desuso e animais nas dependências do estabelecimento, para evitar propagação e acúmulo de contaminadores, conforme RDC 216;
 - 2 - Apresentar cronograma de limpeza periódica de equipamentos e filtros de climatização, quando for o caso, conforme RDC 216;
 - 3 - Disponibilização de água potável para clientes;
 - 4 - Apresentar Certificado de Controle de Vetores e Pragas.
- 7.5. A verificação *in loco* se dará após a habilitação documental e antes da homologação final. Após a análise da documentação técnica e respectiva habilitação documental pela equipe/comissão competente, a Administração poderá encaminhar, **A QUALQUER MOMENTO**, a equipe responsável pela vistoria técnica ao local indicado no alvará de funcionamento para verificação *in loco*.

- 7.6. Atestada a incapacidade da interessada, os motivos e razões que a impediriam de realizar a demanda constarão no relatório de visitação.
- 7.7. A ciência dos relatórios se dará com a publicação destes no site oficial da SUPEL.
- 7.8. Fica garantido o direito da interessada de interpor recurso em face do ato que indeferir sua habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, da publicação do relatório, na forma do art. 165, I, alínea "c" da Lei nº 14.133/2023.
- 7.9. A SEAS, motivadamente, concederá **prazo de 30 (trinta) dias corridos** às empresas inabilitadas na vistoria técnica **para ajustes** que possam ser realizados dentro desse período. O referido prazo para adequação poderá ser prorrogado pela Administração por pedido justificado da empresa realizado durante a vigência do prazo anterior, e em todos os casos observados os critérios de oportunidade e conveniência.
- 7.10. Após o prazo final para ajustes, a SEAS realizará nova vistoria, a fim de verificar se foram realizadas as adequações anteriormente apontadas, e emitirá relatório de visitação final.
- 7.11. A vistoria deverá ser realizada **na presença do representante da empresa ou por um preposto** por ele indicado. A SEAS comunicará o representante ou preposto sobre a realização na data da verificação in loco, por meio do e-mail e/ou contato telefônico indicado na ocasião da habilitação documental.
- 7.12. As vitórias técnicas serão promovidas por equipe da SEAS, nos estabelecimentos habilitados documentalmente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.
- 7.13. O período de realização das visitas técnicas, ocorrerá, preferencialmente, entre os horários de 08h00 as 18h00, após a homologação do resultado de empresas aptas nas etapas documentais.
- 7.14. É de total responsabilidade do estabelecimento que opte por realizar os ajustes/adequações, seus custos e demais fatores pertinentes, desde adequações de baixo às de alto grau de complexidade, não cabendo à Administração qualquer reembolso de valores. As empresas deverão manifestar por escrito o aceite ou recusa do prazo para adequações.
- 7.15. Os ajustes/adequações realizados pelos estabelecimentos não conferem garantia de credenciamento.
- 7.16. Ressalta-se que não é de responsabilidade dos técnicos da administração a elaboração de projetos ou serviços técnicos para a realização das adequações necessárias apontadas nos relatórios de visita.
- 7.17. O interessado que atender todos os requisitos previstos neste termo será habilitado e credenciado, se encontrará apto a assinar o contrato/ordem de fornecimento e prestar os fornecimentos descritos neste Termo de Referência.
- 7.18. Os estabelecimentos que, no momento da vistoria técnica, apresentarem pendências pontuais em relação aos requisitos mínimos de preparo seguro de alimentos, infraestrutura e/ou acessibilidade, conforme definidos no *ANEXO - Relatório de Vistoria de Infraestrutura (0060106779)*, **poderão ser considerados aptos de forma condicional**, desde que:
- Apresentem, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a vistoria, **Plano de Adequação Estrutural**, contendo:
 - Descrição das não conformidades identificadas;
 - Medidas corretivas previstas;
 - Cronograma de execução com prazos compatíveis;
 - Responsável técnico habilitado (arquiteto ou engenheiro civil) responsável pela execução das adequações.
 - As adequações sejam concluídas e **comprovadas mediante nova vistoria técnica**, a ser agendada pela Administração, no prazo de **60 (sessenta) dias corridos**, prorrogáveis uma única vez por mais 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato. A referida prorrogação fica condicionada à comprovação de execução de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do Plano de Adequação Estrutural apresentado.
- 7.19. O não cumprimento das exigências no prazo estabelecido implicará, **no descredenciamento** sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 7.20. A apresentação do plano de adequação não gera direito subjetivo à contratação, tratando-se de faculdade conferida pela Administração Pública em observância ao interesse coletivo e à razoabilidade.
- 7.21. Para garantir isonomia, as setoriais e os servidores competentes, irão se utilizar no ato de vistoria, de **modelo de checklist de vistoria técnica de infraestrutura e modelo de Plano de Adequação Estrutural**, nos quais constarão os critérios que devem ser atendidos, conforme modelos anexos, Relatório de Vistoria de Infraestrutura (0060106779) e Plano de Adequação Estrutural (0060247972).
- 7.22. **INDEFERIMENTO EM CASO DE INCONFORMIDADE:**
- 7.22.1. Poderá haver o indeferimento imediato do pedido de credenciamento, nos seguintes casos (não excluídas outras hipóteses pertinentes verificadas pela Administração Pública):
- Forem constatadas condições incompatíveis com o preparo seguro de alimentos;
 - Não forem atendidos os requisitos mínimos de acessibilidade, segurança predial e sanitária.

8. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA VISTORIA:

- 8.1. Durante a vistoria técnica de credenciamento, os estabelecimentos deverão apresentar, preferencialmente de forma afixada em local visível e de fácil acesso para conferência, os seguintes documentos atualizados:
- Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal**, com CNAE compatível com atividades de manipulação ou fornecimento de alimentos;
 - Licença Sanitária** emitida pela autoridade de vigilância sanitária local, válida e condizente com a atividade exercida;
 - Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros** (AVCB ou documento equivalente), atestando condições mínimas de segurança contra incêndios e pânico;
 - Certificado de dedetização e controle de pragas** com validade vigente (quando aplicável à realidade local);
 - Certificado de Limpeza e Higienização do Reservatório** de Água.
- 8.2. A ausência ou apresentação de documentos vencidos poderá acarretar a **inabilitação temporária** do estabelecimento até a regularização, desde que sanável no prazo definido no Termo de Referência.
- 8.3. O disposto a seguir, nos itens 24, 25 e 26, bem como seus subitens, são critérios que também devem ser atendidos pela credenciada/contrata e, assim, também serão objeto da vistoria, não excluídos outros considerados pertinentes pela Administração Pública.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão;
- 9.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão.
- 9.3. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- 9.4. O credenciado cuja habilitação tenha sido objeto de recurso será intimado para, se desejar, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 9.5. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos dos artigos 96 e 97 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

Art. 96. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

§ 1º O resultado do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e publicado no Diário Oficial do Estado, no sítio eletrônico da Prefeitura e do órgão ou entidade contratante, em prazo não superior a cinco dias úteis.

§ 2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º deste artigo.

§ 3º Caso não reconsiderada a decisão, os recursos serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

Art. 97. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob pena de descredenciamento.

§ 1º O órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados ainda não contratados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

§ 2º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até cinco dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico. § 3º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do §§ 2º e 3º do art. 96 deste Decreto.

§ 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do § 1º do art. 96 deste Regulamento.

10. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 10.1. Conforme **itens 9.1 a 9.16.** e subitens do Anexo I - Termo de Referência:

(...)

9.1. A documentação deverá ser enviada por meio eletrônico.

9.2. As empresas interessadas, deverão enviar a documentação ao e-mail **coesp@supel.ro.gov.br**, endereço eletrônico este de uso da Comissão Especial de Licitação - SUPEL-COESP.

9.3. Será admitida a participação neste credenciamento, de apenas uma Empresa por CNPJ (seja matriz ou filial), possibilitando assim a distribuição igualitária entre as empresas credenciadas.

9.4. A documentação exigida neste credenciamento será examinada por uma Comissão da SUPEL/RO, sendo permitida a participação de pessoal da SEAS/RO quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. O edital ficará permanentemente aberto para acesso, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados, respeitado o limite total estimado para a contratação indicado no item 4.2 deste Termo (§ 1º, art. 92 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).

9.5.1. O presente credenciamento adotará a sistemática do **ciclo/janela anual (12 meses)** de contratações, com o objetivo de garantir maior organização, transparência e eficiência na análise das solicitações.

- 9.5.2. O credenciamento não implica na contratação imediata da empresa participante, mas depende do início do ciclo anual de contratações, conforme subitem anterior, bem como entendimento firmado pelo plenário do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1087/2025:
- Ademais, a mera participação em licitação ou procedimento de credenciamento não gera direito subjetivo que possa ser lesado por eventual deliberação do TCU, conforme Acórdão 1769/2022-TCU-Plenário, rel. do Min. Vital do Rêgo, e Acórdão 2969/2020-TCU-Plenário, rel. do Min. Substituto Marcos Bemquerer.
- 9.6. Para fins de credenciamento, a Administração analisará as documentações encaminhadas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do instrumento convocatório (§ 3º, art. 92 do Decreto Estadual nº 28.874/2024). O referido prazo, motivadamente, poderá ser prorrogado por igual período, se verificada a necessidade e a interesse da Administração.**
- 9.6.1 O cadastramento será permanente, ou seja, solicitações que forem protocoladas após o prazo estipulado no item 9.6, continuarão sendo recebidas e analisadas com vistas ao credenciamento. Contudo, as empresas eventualmente credenciadas que encaminharam as solicitações após esse prazo, somente poderão ser contratadas no ciclo seguinte.**
- 9.6.2. Incorrem nos mesmos termos do item anterior as empresas que, embora tenham encaminhado a solicitação dentro do período contido no item 9.6, apresentem documentações ausentes ou incompletas e não tenham sanado essa(s) insuficiência(s) dentro do prazo concedido pela SUPEL ou pela SEAS em sede de diligência(s).**
- 9.7. O credenciamento das empresas habilitadas será homologado pela autoridade competente. O interessado que atender a todos os requisitos deste credenciamento, se habilitado, será credenciado pela SEAS, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado (art. 96, *caput*, do Decreto Estadual nº 28.874/2024).
- 9.8. Concluído o credenciamento, a Administração terá a faculdade de contratar os credenciados, conforme a necessidade administrativa (art. 98, *caput*, do Decreto Estadual nº 28.874/2024).
- 9.9. O quantitativo diário de refeições disposto no item 4.2 deste Termo será distribuído isonomicamente entre o número de empresas contratadas, em respeito aos princípios da igualdade e da impessoalidade, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021. A distribuição ocorrerá após o ato de homologação do certame pela autoridade competente
- 9.10. A Administração republicará periodicamente o edital, em intervalo, no mínimo, semestral, de modo a reforçar a publicidade do credenciamento (§ 2º, art. 92 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).
- 9.11. A cada 12 (doze) meses, a contar da data de início do fornecimento das refeições, a SEAS poderá promover a redistribuição dos quantitativos de refeições por ato próprio, de modo a contemplar todas as empresas credenciadas de forma igualitária. Para tanto, será utilizada a mesma metodologia adotada nos subitens 9.1 a 9.10 deste Termo, em especial os prazos do subitem 9.6.**
- 9.11.1. A SEAS, por ato próprio, no qual se justificará/motivará a necessidade da Administração, poderá convocar empresas credenciadas e ainda não contratadas para assinarem o instrumento contratual antes de completados cada ciclo de 12 (doze) meses. Entre outros casos, constituem hipóteses de antecipação do ciclo/janela de contratações a quantidade diária de vendas disponível reduzida e/ou a rescisão contratual.
- 9.11.2. Entre cada janela de contratação, a SEAS, motivadamente, poderá aumentar ou reduzir o quantitativo geral de refeições a serem (re)distribuídas, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 9.11.3. A SEAS dará ampla transparência e publicidade aos atos relacionados a cada novo ciclo contratual.
- 9.11.4. Os estabelecimentos já credenciados mantêm essa condição/status por já terem sido avaliados, habilitados, declarados aptos e, sendo caso, terem formalizado contrato com a Administração. Sendo assim, a Administração poderá convocar, a qualquer tempo, as empresas credenciadas (contratadas ou não) para comprovarem a manutenção das condições iniciais de habilitação, jurídica e técnica, em momento anterior à redistribuição dos quantitativos de refeições (art. 94, § 2º do Decreto nº 28.874/2024) e celebração dos novos contratos.
- 9.11.5. Os estabelecimentos convocados na forma do subitem anterior deverão encaminhar as documentações solicitadas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da publicação do ato de convocação no sítio eletrônico oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - Supel/RO. O referido prazo, motivadamente, poderá ser prorrogado por igual período, se verificada a necessidade e a interesse da Administração.
- 9.11.6. O estabelecimento credenciado que deixar de manter os critérios de habilitação durante a execução do fornecimento poderá ser descredenciado.
- 9.12. Em caso de rescisão contratual de uma ou mais empresas contratadas, tornando disponível o quantitativo de refeições contidas no(s) respectivo(s) contrato(s), a Administração poderá aplicar o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 aos instrumentos contratuais remanescentes em andamento.
- 9.13. Na hipótese de fato superveniente que enseje a abertura de novo processo licitatório ou contratação direta do presente objeto, a Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos decorrentes deste chamamento público, garantida a comunicação prévia ao particular com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.
- 9.14. O credenciamento não implica o direito à contratação, a qual dar-se-á exclusivamente a critério da SEAS, de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas, bem como a disponibilidade financeira, orçamentária e as regras estabelecidas no Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 9.15. Quando do envio dos documentos de habilitação, a empresa participante deverá indicar formalmente no envelope apresentado à SUPEL contato telefônico e e-mail particular para futuras comunicações com a SEAS.
- 9.16. Os interessados em realizar a prestação dos serviços poderão encaminhar a documentação a partir da data de publicação do edital de credenciamento, permanecendo o edital aberto até sua eventual revogação.
- (...)

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RECEBIMENTO/DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

- 11.1. A SEAS, designará o(s) seu(s) representante(es) para acompanhar e fiscalizar o recebimento de BENS e de SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:
- as decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS) E/OU DO(S) SERVIÇO(S) deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;
 - O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.2. Havendo necessidade, será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.
- 11.3. **DO RECEBIMENTO DO FORNECIMENTO:**
- 11.3.1. O recebimento, se dará:
- 11.3.2. **PROVISORIAMENTE**, para efeito de verificação do adequado fornecimento. Será indicado pela autoridade competente no mínimo 1 (um) Fiscal, o qual no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, irá proceder com o recebimento provisório da despesa, seja em seus aspectos técnicos ou administrativos, conforme o caso;
- 11.3.3. **DEFINITIVAMENTE**, após a comprovação documental da prestação do contrato de fornecimento e com base no termo de recebimento provisório. Realização a ser feita pelo Gestor de Contrato indicado pela autoridade competente, a realização do recebimento definitivo da despesa se dará no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão do termo de recebimento provisório;
- 11.3.4. O recebimento se dará mensalmente;
- 11.3.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual;
- 11.3.6. Os fornecimentos deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 11.4. **DA FISCALIZAÇÃO:**
- 11.5. Para todos os termos das pretensas contratações considera-se Gestor do Contrato e o Fiscal, pela Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, os servidores previamente designados, bem como a Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - COSAN, que atuará gerenciando a execução do programa, na forma do artigo 19 e seguintes do Decreto Estadual 28.874/2024;
- 11.6. A fiscalização será exercida, por pessoal designado pela própria SEAS, atuando como fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 21 e seguintes do Decreto Estadual 28.874/2024;
- 11.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz qualquer responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- 11.8. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, os fiscais do contrato atenderão às disposições constantes no artigo 21 e seguintes do Decreto Estadual 28.874/2024, bem como as normas, guias, procedimentos, padrões e requisitos da ANVISA (sanitárias), de acordo com a biblioteca temática de normas de alimentos, de acordo com a Lei 9.782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto-Lei 986/1969 - Institui normas básicas sobre alimentos; bem como as demais normas previstas na Biblioteca temática, devendo emitir Relatório de Fiscalização de Serviços/Fornecimentos, assinado pelos fiscais, gestores e/ou Coordenação;
- 11.9. Não obstante a CREDENCIADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os fornecimentos/serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços/fornecimentos;
- 11.10. Fica facultado a CREDENCIANTE utilizar de meios para facilitar e otimizar o monitoramento e fiscalização dos procedimentos por meio de manuais, roteiros, fluxogramas ou outro expediente equivalente, a fim de acompanhar ou avaliar a qualidade dos fornecimentos realizados;
- 11.11. O Fiscal do Contrato juntamente com a Comissão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos fornecimentos contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 11.12. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal ou Gestor do Contrato, deverão ser solicitadas à Diretoria Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;
- 11.13. A CREDENCIANTE nomeará uma Comissão nos termos das seções VII e VIII do Decreto Estadual 28.874/2024, para fiscalizar a execução do fornecimento contratado e verificar o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;
- 11.14. A fiscalização e a ausência de comunicação ou acompanhamento por parte da CREDENCIANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CREDENCIADA das responsabilidades determinadas no Contrato;
- 11.15. Os fiscais ou comissão designada devem fiscalizar a execução do fornecimento contratado e verificar o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;
- 11.16. Os fiscais ou comissão designada terão a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos fornecimentos executados;
- 11.17. Recebida a nota fiscal de maneira provisória pelos fiscais do contrato, o gestor realizará o recebimento definitivo, e em seguida após análise de conformidade pelo controle interno, caso não haja empecilhos, será autorizado o pagamento;
- 11.18. Não aceito os serviços/fornecimentos executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que esta apresente justificativa, sob pena de incidir as penalidades previstas neste Termo;
- 11.19. A comissão de fiscais poderá implementar a utilização de Livro do Fiscal, que deverá conter os registros de fiscalização, ou outra metodologia para alcance de melhor fiscalização.
- 11.20. **DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE:**
- 11.21. A CREDENCIANTE acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento por meio de pesquisa de satisfação, no mínimo mensalmente, cujos relatórios servirão de subsídio para a comissão de fiscalização e gestor de contratos que estabelecerá e implantará formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente;

11.22. A CREDENCIADA se obriga a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria da CREDENCIANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento, inclusive quanto à alimentação servida;

11.23. A avaliação será considerada pela CREDENCIANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CREDENCIADA que melhore a qualidade dos fornecimentos prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CREDENCIADA, declarações sobre seu desempenho.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações - PCA 2025 - 926200 - da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP sob. Id. PCA PNCP: 09317468000189-0-000001/2025, devendo ser custeadas pelo(a):

12.2. FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA - FECOEP:

Unidade Gestora	Programa Trabalho	Natureza de despesa	Ação	Fonte de Recurso
23011	2087	33.90.30	1494	1.761.0.00001

13. DO PAGAMENTO

13.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pela CONTRATADA por meio de pedido subscrito por seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - Nota Fiscal, com envio de uma **cópia em PDF** para o e-mail **dafcontratos2019@gmail.com**, em nome da unidade orçamentária descrita na Ordem de Fornecimento, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do objeto, respectiva nota de empenho da despesa, número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento;

II - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual.

13.2. Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

13.3. Para fins de apresentação da nota fiscal pelos serviços/fornecimentos prestados, deverá ser apresentado o valor de sua totalidade, sendo de responsabilidade da SEAS proceder com a glosa do valor referente à contraprestação.

13.4. Deverão acompanhar a Nota Fiscal para fins de pagamento:

- Relatório de Prestação de Contas/Serviços/Fornecimentos emitido pela CREDENCIADA contendo informações relevantes ocorridas no período e número total de refeições fornecidas;
- Relatório Eletrônico Simplificado do Sistema Pão Nosso (integrado ao Sistema Prato Fácil), devidamente assinado por um profissional da Nutrição e o representante legal do estabelecimento;
- Relatório Eletrônico Completo do Sistema Pão Nosso (integrado ao Sistema Prato Fácil), para fins de conferência;
- Relatório contendo **fotografias visíveis** das refeições fornecidas diariamente, **legenda/descrição de forma legível de todos os itens constantes da refeição servida** e assinatura de um profissional da Nutrição, a fim de atestar o atendimento dos critérios mínimos constantes do cardápio.
- Livro ou relatório contendo as assinaturas dos beneficiários ou impressão digital (nos casos permitidos em lei), com indicação do NIS ou CPF, data, hora e modalidade da refeição fornecida.

Parágrafo único: Constatado o envio frequente de relatório fotográfico com fotos ilegíveis, poderá a SEAS solicitar da CREDENCIADA o encaminhamento, em documento apartado, das fotografias correspondentes ao respectivo mês, sem prejuízo do relatório fotográfico devidamente assinado pelo profissional da Nutrição.

13.5. O pagamento, decorrente da realização da entrega dos objetos deste Termo de Referência, será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual 28.874/2024;

13.6. Caso a contratada não entregue as certidões de regularidade fiscal atualizadas e com efeito negativo, poderá a administração suspender o pagamento até que seja entregue a certidão.

13.7. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual **"exceto a parcela incontroversa"**.

13.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

13.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.10. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

13.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

13.12. A **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

13.13. Não será concedido reajustamento dos preços propostos, além das hipóteses mencionadas e a serem avaliadas pela Administração e ainda o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

13.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.15. O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

13.16. Caso a empresa seja optante do Simples Nacional deverá encaminhar a declaração junto à Nota Fiscal. A declaração pode ser nos moldes do seguinte modelo:

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº

2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

.....

Assinatura do Responsável

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

14.1. DA CREDENCIADA/CONTRATADA

- 14.1.1. Responsabilizar-se pelos salários, encargos social, previdenciários, trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, sobre o seu quadro de pessoal, incluindo os valores referente aos encargos de tributos;
- 14.1.2. Conceder o acesso dos supervisores e auditores e outros profissionais designados pela CREDENCIANTE, para supervisionar e acompanhar a execução dos fornecimentos credenciados, realizando amostras sempre que necessário/solicitado;
- 14.1.3. Concordar com a publicação de imagens vinculadas ao objeto, inclusive, as do próprio estabelecimento, em sítios eletrônicos oficiais e outros locais de interesse/necessidade da Administração;
- 14.1.4. A CREDENCIADA é responsável pela indenização de eventual dano causado ao usuário, e pessoas a ele vinculadas, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou prepostos, assim como eventuais danos causados pelos usuários no local de fornecimento de alimentação;
- 14.1.5. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CREDENCIANTE;
- 14.1.6. A CREDENCIADA declara aceitar os termos das normas gerais de alimentação, bem como legislação dos órgãos de fiscalização aplicáveis, inclusive no que tange a sujeição às necessidades e demanda da CREDENCIANTE;
- 14.1.7. A CREDENCIADA se submeterá às normas definidas pela CREDENCIANTE quanto ao fluxo de atendimento, comprovação do fornecimento e consumo das refeições e outros procedimentos necessários a satisfação dos usuários, desde que previstos neste Termo, em Edital, ou em legislação;
- 14.1.8. A CREDENCIADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, possuidores de título ou certificado da especialidade, e em quantitativo suficiente à execução dos serviços/fornecimentos a serem prestados, sempre que a natureza do serviço/fornecimento exigir;
- 14.1.9. Manter a execução dos serviços/fornecimentos de acordo com as normas aplicáveis, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes dos serviços/fornecimentos executados;
- 14.1.10. A Administração se eximirá de qualquer responsabilidade civil ou criminal, em caso de erro no fornecimento da alimentação, culposo ou doloso, durante a vigência do contrato;
- 14.1.11. A ausência de comunicação por parte da CREDENCIANTE referente a irregularidades ou falhas não exime a CREDENCIADA das responsabilidades determinadas no contrato;
- 14.1.12. A CREDENCIADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento a ser prestado nos termos da legislação vigente;
- 14.1.13. A CREDENCIADA fica responsável pela entrega do relatório de produção dos serviços/fornecimentos prestados, de acordo com a data indicada neste instrumento, sendo encaminhados todos os documentos probantes para procedimentos de controle, avaliação e validação do serviço/fornecimento, bem como os documentos alusivos para pagamento;
- 14.1.14. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pela boa qualidade no fornecimento da alimentação, respondendo perante a CREDENCIANTE por ocorrência de procedimentos inadequados para os fins previstos no presente Termo;
- 14.1.15. Controlar de maneira adequada e de acordo com as normas aplicáveis ao caso o fluxo de pessoal durante o fornecimento do objeto;
- 14.1.16. Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização da CREDENCIANTE, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital;
- 14.1.17. Os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre a CREDENCIANTE e a(s) CREDENCIADA(S);
- 14.1.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de credenciamento;
- 14.1.19. Responsabilizar-se por eventuais paralisações do fornecimento, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos fornecimentos credenciados, sem repasse de qualquer ônus à CREDENCIANTE;
- 14.1.20. A fiscalização pela CREDENCIANTE não desobriga a(s) CREDENCIADA(S) de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;
- 14.1.21. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto credenciado;
- 14.1.22. Submeter-se à regulação instituída pelo gestor;
- 14.1.23. A CREDENCIADA deverá possuir o Procedimento Operacional Padrão (POP) e Normas e Rotinas pertinentes aos serviços/fornecimentos prestados, corroborando com as diretrizes institucionais e legislação vigente, se houver;
- 14.1.24. Deve-se ressaltar que os documentos a que se refere o apontamento, fazem parte da exigência constante da Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, designado conforme preconiza o modelo do órgão fiscalizador da Vigilância Sanitária Municipal;
- 14.1.25. A competência da fiscalização dos procedimentos adequados às boas práticas alimentares é do órgão fiscalizador da Vigilância Sanitária Municipal, tal como deve ser realizada pelos órgãos municipais e estaduais para o âmbito da produção de alimentos;
- 14.1.26. O prestador de serviços/fornecimentos se submeterá às normas definidas pela Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS quanto ao fluxo de atendimento, sua comprovação, e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com o prestador e a satisfação do usuário;
- 14.1.27. A CREDENCIADA responsabiliza-se em disponibilizar, para os fornecimentos objeto deste Termo de Referência, profissional da área da nutrição (nutricionista), que ficará responsável pela assinatura dos relatórios finais de prestação de contas gerados pelo Sistema Pão Nosso (Sistema atrelado ao Sistema Prato Fácil), juntamente com o representante do estabelecimento;
- 14.1.28. Executar os objetos deste instrumento, em todo o período previsto de vigência, na modalidade "consumo no local" e "para viagem", a depender das diretrizes apresentadas pela SEAS, sem cobrança de sobretaxa ou qualquer pagamento adicional não previsto neste Termo;
- 14.1.29. Afixar aviso de sua condição de integrante da Rede Pão Nosso, do Governo do Estado de Rondônia, em local visível e esclarecer ao beneficiário sobre os procedimentos e outros assuntos pertinentes aos fornecimentos ofertados. Outrossim, com vistas à viabilização de sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre o fornecimento prestado, deverá afixar comunicado informando os contatos e endereços da Ouvidoria do Governo do Estado, a saber:

CANAIS DE COMUNICAÇÃO - OUVIDORIA GERAL DO ESTADO	
Contato 1	0800-647-7071
Contato 2	(69) 3212-8050
Contato 3	(69) 3216-1015
E-mail	ouvidoriario@ouvidoria.ro.gov.br
Endereço	Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamarí, térreo, Porto Velho, RO, CEP 76.820-408
Horário de Atendimento: 7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira	

- 14.1.30. Fornecer as informações solicitadas pelos Fiscais e Gestor do contrato, bem como assegurar a pesquisa de satisfação do usuário realizada pela equipe técnica da SEAS;
- 14.1.31. Não haver o reaproveitamento de sobra de alimentos, preparações condimentadas, embutidos e/ou alimentos ultra processados;
- 14.1.32. Manter a relação de beneficiário armazenada e atualizada no computador destinado a operar o sistema pão nosso que se encontrará junto ao sistema prato fácil, bem como via impressa;
- 14.1.33. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios;
- 14.1.34. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- 14.1.35. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;
- 14.1.36. Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços/fornecimentos, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes;
- 14.1.37. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da notificação para tal;
- 14.1.38. Comunicar a Contratante, por escrito, no prazo máximo de 01 (um) dia, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, ainda que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- 14.1.39. Responsabilizar pelos danos causados à Administração e a terceiros decorrentes da execução do contrato;
- 14.1.40. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes da SAMS e Termo de Referência, no local e prazo indicados, contado após o recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente;

- 14.1.41. Manifestar o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho no mesmo dia em que a recebeu;
- 14.1.42. Disponibilizar, gratuitamente, água potável devidamente purificada por filtro cuja classificação seja de no mínimo classe "F" ou água mineral para os beneficiários do programa;
- 14.1.43. Disponibilizar banheiro acessível para os beneficiários do programa, nos parâmetros técnicos dispostos neste termo;
- 14.1.44. Caso haja formação de fila, disponibilizar local adequado para a espera, livre de sol, chuva etc. durante o horário de atendimento previsto no item 18 deste termo;
- 14.1.45. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.1.46. Guardar sigilo sobre todas as informações pessoais dos beneficiários obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 14.1.47. Divulgar o cardápio semanal para os beneficiários do programa. A divulgação deverá ocorrer precipuamente com a fixação do cardápio semanal nas dependências da CREDENCIADA, em local visível e de acesso ao público. Fica a critério da CREDENCIADA utilizar outros meios auxiliares de comunicação;
- 14.1.48. Manter os funcionários que trabalharão no programa pã nosso, capacitados em relação a todas as exigências deste termo de referência;
- 14.1.49. Agir com responsabilidade ao acomodar os beneficiários, uma vez que, é exclusiva do estabelecimento tal responsabilidade;
- 14.1.50. A empresa a ser contratada se responsabiliza integralmente pela entrega das refeições no caso em que a lotação máxima vier a ser inferior à indicada na licença/alvará ou outro documento público de mesma natureza ou similar;
- 14.1.51. É dever da contratada prestar informações, a qualquer momento, referentes a seu quadro de funcionários, após solicitação formal da contratante.

14.2. DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE

- 14.2.1. Exercer a fiscalização dos fornecimentos/serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- 14.2.2. Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais do contrato para acompanhamento da execução contratual, conforme artigo 19 e seguintes do Decreto Estadual 28.874/2024;
- 14.2.3. A CREDENCIANTE, por meio da Comissão de Recebimento de Serviços/Fornecimentos Prestados e de Materiais, apresentará à CREDENCIADA todos os procedimentos e rotinas administrativas e técnicas;
- 14.2.4. Realizar controle estatístico dos fornecimentos realizados;
- 14.2.5. Desenvolver manuais técnicos e de rotinas de trabalho;
- 14.2.6. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente;
- 14.2.7. Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo estipulado, após o recebimento do fornecimento;
- 14.2.8. Prever recurso para todas as fases;
- 14.2.9. Prestar as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa cumprir com suas obrigações, sempre que solicitado;
- 14.2.10. Aplicar à CREDENCIADA as penalidades/sanções regulamentares e contratuais cabíveis caso seja necessário;
- 14.2.11. Zelar pela boa qualidade do fornecimento, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- 14.2.12. Promover, por meio do Setor Competente, o recebimento dos materiais entregues sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 14.2.13. Receber provisória e definitivamente os fornecimentos nas formas definidas;
- 14.2.14. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao serviço/fornecimento solicitado;
- 14.2.15. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- 14.2.16. Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo;
- 14.2.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos deste instrumento.

15. DO REAJUSTE/RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da publicação do edital. Visando compensar os efeitos das variações inflacionárias e para dar a máxima efetividade ao princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços contratados poderão ser reajustados. Conforme disposto no artigo 92 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

(...)

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

(...)

§ 3º Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

- 15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA ou outro que venha substituí-lo.
- 15.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer.
- 15.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.5. 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.
- 15.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
- 15.7. As condições de Rescisão Contratual estão previstas no item 16 do Anexo I - Termo de Referência.

16. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 16.1. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data do primeiro dia de fornecimento de refeição deste edital ou até que sobrevenha outra forma de contratação.
- 16.2. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.3. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência a convocação, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 16.5. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo, **elaborado pela PGE/RO, após análise e parecer deste Órgão.**
- 16.6. É obrigação da CONTRATADA manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1. É vedada a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial pela Contratada à outra empresa, para o fornecimento do objeto deste instrumento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor máximo do faturamento mensal.
- 18.2. A contratada, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais.
- 18.3. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 18.4. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 18.5. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a contratada se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 18.6. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

18.7. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências **gravíssimas**, por ocorrência;
- Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências **graves**, por ocorrência;
- Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências **leves**, por ocorrência.

18.8. Para os fins previstos acima, consideram-se ocorrências:

- Gravíssimas:** As que causarem danos à saúde dos beneficiários, tais como infecções, intoxicações, toxinfecções alimentares e situações que podem ocasionar o risco de contaminação dos alimentos, comprovadamente decorrentes da alimentação fornecida pela Contratada. Reincidência da mesma infração gravíssima será passível de rescisão contratual; interromper o fornecimento das refeições sem apresentação prévia de autorização e justificativa.
- Graves:** Deixar de executar, parcialmente ou totalmente, por qualquer motivo, o pactuado, exceto, se ocorrer caso fortuito ou força maior ou se comprovado ter esta SEAS concorrido com culpa ou dolo para o evento; Deixar de realizar os procedimentos de boas práticas de fabricação em todas as fases sejam: aquisição dos gêneros, armazenamento, processamento e distribuição das refeições; Não manter a temperatura ideal para o consumo: mínimo de 70°C para os alimentos quentes; Fornecer quantidade/porcionamento diferente daquela estabelecida pela SEAS, o que será aferido por peso e / ou unidade correspondente a um número de refeições; As ocorrências que contrariarem as seguintes normas: Lei Federal no 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) Decreto Federal no 2.181/1997 (Sistema de Defesa do Consumidor); Deixar de elaborar e apresentar o Manual de Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados e Fichas Técnicas de Preparação; Distribuir a alimentação com qualquer uma das características a seguir: temperatura inadequada; apresentação inadequada; em desacordo com as fichas técnicas de preparação (especialmente para sal, açúcar e temperos); características sensoriais inadequadas; preparação culinária inadequada, causando rejeição e/ou recusa dos usuários; Descumprir o cardápio injustificadamente, em qualquer sentido e no que diz respeito à sua composição e/ou quantidade e/ou qualidade, principalmente no que diz respeito à proteína; Recusar-se a qualquer tipo de fiscalização por órgãos oficiais; Deixar de fornecer recipiente adequado, e seguintes, para modalidade viagem; deixar de dispor de local adequado para os beneficiários aguardarem na fila; Indisponibilizar permanentemente mesas e cadeiras para consumo no local; permitir o fluxo de animais no estabelecimento.
- Leves:** Expor alimentos com características sensoriais (aparência, cor, odor, consistência, sabor e temperatura) prejudicadas; Fornecer preparações inadequadas ocasionando rejeição das mesmas, devido a utilização incorreta das quantidades pré-estabelecidas pelos técnicos responsáveis, bem como erros de técnica dietética; Deixar de atender às determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no prazo por esta estabelecido; Deixar de prestar informações a SEAS, referentes ao serviço/fornecimento prestado, sempre por escrito; Deixar de submeter à apreciação técnica prévia toda alteração de produto ou gênero; Toda ação que descumpra qualquer norma deste edital e que não esteja especificada nestas listas; fornecer as refeições fora do horário previsto no contrato; enviar relatório fotográfico com arquivos desfocados; deixar de fornecer a opção de cardápio optada pelo beneficiário nos dias que disponham de duas opções.

18.9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.10. Segundo o art. 156, da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do Termo de Referência ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	4 %
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	5%
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços/fornecimentos contratuais por dia.	6%
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes;	3,2%
5	Recusar-se a executar o serviço/fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	2%
6	Executar serviço/fornecimento incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar,;	1%
7	Fornecer informação pérfida de serviço/fornecimento ou substituição de materiais;	1%
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços/fornecimentos contratados, por empregado;	0,8%
9	Solicitar acréscimos do beneficiário ou contrapartida, sob qualquer hipótese.	4%

18.12. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA*
1	Cumprir o horário inicial previamente estabelecido para início do fornecimento;	1%
2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	2%
3	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1,5%
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	1,5%
5	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos fornecimentos/serviços do escopo do contrato;	1%
6	Orientar e capacitar a equipe de profissionais conforme os ditames deste termo de referência;	1,5%
7	Realizar os serviços/fornecimentos solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	0,8%
8	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	0,5%
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	0,5%
10	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	0,8%
11	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	0,8%
12	Entregar a nota fiscal e todas as documentações para pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente ao do fornecimento.	1%
13	Manter quadro de pessoal suficiente para o regular fornecimento, sem atrasos ou interrupções.	2%

*Incidente sobre o faturamento mensal do contrato.

18.13. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

18.14. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.15. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.16. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.17. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.18. Segundo os incisos do § 4º, art. 158 da Lei nº 14.133/2021, a prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19. DO FORO

19.1. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências ou elege Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

20.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

20.2. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

20.3. As partes deverão cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

20.4. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços deverá ser considerada, ressalvado acontecimento que gere outro entendimento da Administração.

20.5. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto nas demais normas, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

20.6. As atas de assinaturas terão caráter de documentos públicos e deverão ser arquivadas nas dependências da CREDENCIADA por um período de no mínimo 6 (seis) meses. **Uma vez lavradas, as atas deverão ser digitalizadas dentro das dependências do estabelecimento e mantidas em local seguro, sendo que sua retirada da empresa, bem como sua eliminação após o período mínimo de 6 (seis) meses, necessitarão de prévia autorização por parte da SEAS.**

20.7. Qualquer alteração de endereço dos estabelecimentos credenciados, deverá possuir todos os critérios presentes neste Termo de Referência.

20.8. A CREDENCIANTE realizará, por ato de gestão, **respeitados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade**, as adequações que se fizerem necessárias para o alcance do fornecimento das refeições, mesmo que não estejam expressamente dispostas neste termo de referência.

21. ANEXOS

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

- ANEXO I** - Termo de Referência (0062874102);
- ANEXO I.2** - Modelo de Procuração (0059742011);
- ANEXO I.3** - Modelo de requerimento de credenciamento (0059742088);
- ANEXO I.4** - Modelo declaração de situação de regularidade (0059742147);
- ANEXO I.5** - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica (0059742267);
- ANEXO I.6** - Modelo de Relatório de Vistoria Técnica (0060106779);
- ANEXO I.7** - Modelo de Termo de Sigilo e Responsabilidade (0059742389);
- ANEXO I.8** - Modelo de M. de A. de C. Técnico Profissional (0059742459);
- ANEXO I.9** - Modelo de Plano de Adequação Estrutural (0060247972);
- ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar (0058918524);

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA
Pregoeira da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL
Portaria nº 178 de 9 de julho de 2025

Elaborado por:
Hiago Maciel Morato
Membro da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL

Revisado por:
Júlia Nunes Martins
Membro da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL
Portaria nº 178 de 9 de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Presidente**, em 12/08/2025, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIA NUNES MARTINS, Membro**, em 12/08/2025, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **HIAGO MACIEL MORATO, Membro**, em 12/08/2025, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063090164** e o código CRC **95364CDF**.