



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO 2026/SMCL-DGC - RETIFICADO

Processo Administrativo nº 014.001727/2026-01	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL.	
Órgão Gerenciador: Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos SMCL/SEG.	
Nome do requisitante: Vanderlei Rosa Trindade	Cadastro: 22880
Sector/Departamento: Departamento de Esporte e Lazer - DEL	Data do Pedido: 14.08.2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e fornecimento de refeições do tipo self-service, compreendendo café da manhã, almoço e jantar**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL, no desenvolvimento de suas ações, programas, projetos, eventos esportivos, recreativos e de lazer promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidos neste instrumento.

1.1.1. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pela Unidade Administrativa requisitante por um período de 12 (doze) meses:

LOTE ÚNICO					
ITE	CATMA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	3697	CAFÉ DA MANHÃ: Devendo ser servido de forma Self-service: Cardápio – café, leite, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural), pão, biscoitos, sanduíche com queijo e presunto, ovos fritos, manteiga, bolos, 02 (duas) opções de frutas variadas tipo: abacaxi, banana, mamão, maçã e melancia, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 06h00min às 09h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	Pessoa	7.160	14.319
2	3697	ALMOÇO: Devendo ser servido de forma Self-service: feijão, arroz, macarrão podendo ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de carne, sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso/espinha de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 11h00min às 14h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	Pessoa	7.106	14.211
3	3697	JANTAR: Devendo ser servido de forma Self-Service: feijão, arroz, macarrão podendo ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de carne, sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 18h30 min às 21h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	Pessoa	7.358	14.716

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

1.3. Da natureza do objeto: O objeto desta contratação são caracterizados como **SERVIÇO COMUM**, com características e especificações

usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.4. Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133/21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP (id. 1635111) e demais normas pertinentes.

2.1.2. A SEMTEL apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 014.001727/2026-01**, que visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntada a Minuta do Termo de Referência (id. 1332434) elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.3. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.1.4. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicado no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho, Decreto Municipal nº **22.270, de 27 de julho de 2026**, Rondônia, 28 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4285, que Dispõe sobre a padronização de procedimentos a serem adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Porto Velho e dá outras providências, e demais normas regulamentares é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**.

2.2. Justificativa da SEMTEL

A presente aquisição encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar - ETP 52 Retificado (1635111)**.

A presente contratação visa garantir o fornecimento de alimentação adequada aos participantes, atletas, equipes técnicas, servidores, colaboradores, palestrantes, convidados e demais envolvidos nas atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das ações institucionais, especialmente aquelas realizadas em período integral, por vários dias consecutivos ou em localidades distantes da área urbana, bem como nos distritos do eixo BR e nos distritos do baixo madeira do município.

A contratação é indispensável para garantir a execução dos serviços, fica estabelecido que o fornecimento das refeições poderá ocorrer tanto na área urbana quanto nos distritos e demais localidades do Município de Porto Velho, observando-se as necessidades específicas de cada evento ou atividade institucional, conforme programação definida pela SEMTEL.

Destaca-se que a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL passou a reunir competências anteriormente exercidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES e pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR.

Em razão da junção dessa reestruturação administrativa, a contratação passa a atender um conjunto mais amplo de atividades institucionais, abrangendo competições esportivas, projetos de formação esportiva, eventos recreativos, festivais, feiras, ações de promoção ao esporte, encontros técnicos, capacitações, programas comunitários e demais iniciativas desenvolvidas ou apoiadas pela SEMTEL.

A contratação de empresa especializada possibilitará o fornecimento de refeições preparadas de acordo com os padrões nutricionais e sanitários exigidos pela legislação vigente, assegurando qualidade, regularidade, segurança alimentar e eficiência na execução dos serviços, além de proporcionar melhores condições de planejamento e organização dos eventos promovidos pela SEMTEL.

Portanto, reconhecendo a importância dos projetos a serem executados é que justificamos a contratação para a continuidade das políticas públicas desenvolvidas pela SEMTEL, fortalecendo ações voltadas à inclusão social, incentivo ao esporte, promoção do lazer e desenvolvimento das comunidades **urbanas e distritais de Porto Velho**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar - ETP**

3.1.1. Procedimento auxiliar de sistema de registro de preços. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

3.1.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

(...)

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

“Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.”

3.2. Da possibilidade da utilização da ata de registro de preços por órgão não participante (ADESÃO)

3.2.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

3.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

“I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

3.3. Da Alteração da Ata de registro de preços

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

3.4. Da vigência da Ata de registro de preços

3.4.1. O prazo de vigência da **ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano**, contados a partir da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)** e sua divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP)**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

3.4.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado ainda no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: A contratada deverá adotar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental na execução do serviço.

4.2. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada no ramo de alimentação, devidamente regularizada perante os órgãos competentes, possuindo capacidade operacional, estrutura física, equipamentos, utensílios, veículos e equipe técnica compatíveis com a demanda estimada da contratação.

4.3. As refeições deverão ser preparadas em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando as Boas Práticas para Serviços de Alimentação previstas na Resolução RDC nº 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como demais normas aplicáveis à manipulação, preparo, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos.

4.4. A contratada deverá possuir responsável técnico habilitado, quando exigido pela legislação específica, bem como equipe capacitada para execução dos serviços, garantindo padrões adequados de qualidade, higiene, segurança alimentar e atendimento aos usuários.

4.5. O fornecimento das refeições deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, podendo abranger a área urbana, distritos e demais localidades do Município de Porto Velho, conforme cronograma e programação dos eventos, projetos e ações institucionais promovidos ou apoiados pela SEMTEL.

4.6. As refeições deverão ser servidas em sistema self-service, observando quantidades suficientes para atendimento do público estimado, variedade compatível com o cardápio aprovado pela Administração e condições adequadas de conservação e temperatura dos alimentos durante todo o período de distribuição.

4.7. A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, utensílios, recipientes térmicos, mesas de apoio, materiais de consumo, transporte dos alimentos e demais itens indispensáveis ao perfeito funcionamento da operação, sem ônus adicional para a Administração.

4.8. Os alimentos utilizados deverão apresentar qualidade adequada para consumo humano, dentro dos prazos de validade, em conformidade com as normas sanitárias e adquiridos de fornecedores regularmente estabelecidos.

4.9. Da Garantia da Contratação

4.9.1. Todo o serviço ofertado, no que couber, deverão atender aos dispositivos da Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

4.9.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

4.9.3. Além da observância na interpretação da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá observar a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.10. Da Subcontratação

4.10.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

4.11. Alteração Subjetiva

4.11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do produto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega, programação da execução dos serviços e condições de recebimento

5.1.1. O prazo para o início dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início de Serviço ou instrumento equivalente.

5.1.2. A contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo contratual sem a aplicação de multas, desde que formalize o pedido com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo vigente. A solicitação deve conter justificativa circunstanciada, cabendo à contratante a análise e a deliberação sobre o deferimento da prorrogação ou a aplicação das penalidades cabíveis a partir da notificação.

5.1.3. O local de entrega será oportunamente informado na requisição, conforme a demanda da Secretaria.

5.1.4. A entrega das refeições será feita nos dias e horários de acordo com os eventos e competições a serem realizados pela Secretaria. Havendo mudanças de horário e/ou local de entrega será informado nas requisições emitidas. Sendo ainda que as refeições da zona rural, devem prever atendimento nos distritos do eixo BR, bem como nos distritos do baixo madeira.

5.1.5. O cronograma de datas possuem caráter estimativo, podendo ser alterados, prorrogados ou adequados pela Administração Pública em função das necessidades e do regular andamento do certame, até o termo do processo licitatório.

5.1.6. As eventuais alterações de datas e prazos serão comunicadas em tempo hábil a contratada, em estrita observância aos princípios, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.7. As datas informadas estão definidas em caráter previsional, podendo haver as alterações, caso a SEMTEL identifique esta necessidade.

5.1.8. O Quadro demonstrativo foi distribuído de acordo com levantamento feito pelo Departamento de Esporte e Lazer, levando em consideração os dias de realização, equipes, apoio e parceiros, onde as refeições oscilam por conta da chegada e saída das equipes.

5.1.9. Toda a equipe envolvida irá 1 (um) dia antes do início do evento devido à localidade e traslado, para logística operacional, organização do local, divulgação do evento, para melhor recepcionar a comunidade participante vindo de outros distritos.

5.2. Programação da execução dos serviços

5.2.1. Deverá ser preparada a refeição em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias.

5.2.2. Deverá ser servido de forma Self-service.

5.2.3. Os horários seguirão:

a) Café da manhã a partir das 06h00min às 09h00min;

b) Almoço a partir das 11h00min às 14h00min;

c) Jantar a partir das 18h30min às 21h00min.

5.2.4. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.

5.3. Operacionalização dos serviços

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

5.3.2. A distribuição das refeições para as equipes de atletas ficará sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

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

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

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

5.4. Alimentação, Cardápio e Condições de Serviço

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

5.4.2. O cardápio deverá conter preparações variadas, equilibradas nutricionalmente, com aporte calórico adequado, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência e as sugestões de cardápio apresentadas no **Anexo III**.

5.4.3. A Contratada deverá elaborar os cardápios a serem executados durante cada evento, tomando como referência as sugestões constantes do Anexo II, devendo apresentá-los à Contratante com antecedência suficiente para análise, podendo ser solicitados ajustes ou incrementações, desde que mantidas as condições, características e padrões nutricionais estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.4. As refeições deverão ser disponibilizadas na forma de **buffet self-service**, nos horários estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a Contratada assegurar que os equipamentos destinados à exposição de alimentos quentes e frios sejam adequadamente dimensionados, higienizados, mantidos e conservados, garantindo condições adequadas de temperatura e segurança dos alimentos.

5.4.5. Os alimentos quentes deverão ser mantidos em equipamentos apropriados para conservação da temperatura, observados os parâmetros estabelecidos pela legislação sanitária vigente.

5.4.6. Os alimentos frios deverão ser mantidos sob condições adequadas de refrigeração, observados os parâmetros de temperatura, tempo de exposição e demais requisitos estabelecidos pela legislação sanitária vigente.

5.4.7. A Contratada deverá observar as especificações e normas sanitárias aplicáveis aos gêneros alimentícios, especialmente a **RDC nº 216/2004 da ANVISA**, bem como demais normas pertinentes, devendo disponibilizar os utensílios necessários à realização e execução dos serviços, tais como pratos, talheres, copos, guardanapos e demais materiais previstos neste Termo de Referência.

5.4.8. A Contratada deverá garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto aos critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais exigidos pela legislação vigente.

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

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

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

5.5. Equipe e condições de higiene

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

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

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

5.6. Acompanhamento e responsabilidade pela execução

5.6.1. Deverá garantir os serviços contratados e responderá, nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual.

5.6.2. Atender às solicitações da Comissão de Fiscalização de Contrato, desde que esteja previsto nas obrigações da Contratada descritas neste termo.

5.7. Condições de recebimento

5.7.1. O recebimento será realizado pela Comissão de Recebimento da Contratante, para posterior verificação da conformidade do produto que procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico), conforme artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei nº 14.133/21 e, será procedido na seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização para efeito de posterior verificação na conformidade dos serviços, com a especificação, mediante elaboração do termo circunstanciado que relate dia a dia as ocorrências e quantitativos;

b) Definitivamente, no prazo de 10 dias após o encerramento de cada evento, pela comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações dos serviços e aquisições e mediante “Termo de Aceite Definitivo”, observado o disposto no art. 69 desta Lei. Serão recusados os serviços e produtos que não atendam as especificações constantes neste Termo.

5.7.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.7.3. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência/homologado, a comissão ou servidor/fiscal responsável pelo recebimento expedirá expediente a adjudicatária, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a, a efetuar o fornecimento/substituição do objeto homologado no prazo máximo de 02 (duas) horas, sem qualquer ônus a Contratante.

5.7.4. Decorrido o prazo estipulado da notificação, sem a devida substituição do recusado, em ato contínuo será dado ciência ao gestor da pasta, visando, sobretudo, a instauração de Processo Administrativo para a aplicação das penalidades face a adjudicatária, nos termos do Edital.

5.7.5. A empresa vencedora ficará obrigada a substituir o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

5.7.6. O objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes no quadro de especificações deste Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão receber as refeições fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

5.7.7. A entrega deverá ser acompanhada pela Comissão de Recebimento de Materiais da Contratante/ou fiscal do Contrato.

5.7.8. Para concretização do planejamento uma vez idealizado por esta secretaria, a alimentação na forma de self-service é necessária pela

praticidade do serviço, reconhecendo os riscos envolvidos com refeições quentes transportadas em embalagens do tipo marmitex e a importância do controle térmico levando em consideração a montagem, o transporte, e ao final do processo de distribuição, neste caso, a contratação além de garantir uma alimentação mais saudável, a pessoa por si mesma escolhem o alimento que realmente deseja, na quantidade que lhe satisfaça, sem desperdício.

5.7.9. O preparo das refeições deverão atender as normas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes.

5.7.10. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega das refeições, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. O fornecimento das refeições ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniências da unidade, desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

6.3. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela contratante.

6.4. As refeições a serem fornecidas devem ser aquelas que constam no cardápio sugerido, atendendo aos padrões de identificação e qualidade dispostos na legislação de alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelo Ministério da Saúde (MS).

6.5. Não serão admitidas, para efeito de recebimento, refeições que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

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

6.7. Preposto

6.7.1. Nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá manter preposto formalmente indicado, com poderes para representá-la junto à Administração durante a execução do contrato.

6.7.2. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado:

- a) Representar a contratada em todas as tratativas de execução.
- b) Interagir com os fiscais designados;
- c) Adotar providências imediatas para sanar eventuais falhas;

6.8. Fiscalização

6.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados formalmente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações contratuais e o fornecimento das refeições, observando o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, bem como determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e registrar as ocorrências em instrumento próprio.

6.8.2. A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

6.8.3. O recebimento e a conferência das refeições fornecidas serão realizados por comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

6.9. Do Gestor do Contrato

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

6.9.2. Caberá ao gestor do contrato:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.10. Do Fiscal Técnico

6.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no

contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22);

6.10.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.11. Do Fiscal Administrativo

6.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.12. Fiscal setorial

6.12.1 Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23, conforme o art. 24 do Decreto nº 11.246, de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

7.8. 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, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

7.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de Sistema de registro de preços - SRP, por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.

8.1.1. A contratação será processada com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da necessidade de aquisições parceladas e da flexibilidade na gestão dos quantitativos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e edital de licitação.

8.2.2. Qualificação econômico-financeira: A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade da futura contratada de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, proporcionando maior segurança à Administração quanto à adequada execução do objeto e mitigando os riscos de inadimplemento contratual. Sua exigência encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar que a licitante possua condições econômico-financeiras compatíveis com as obrigações assumidas.

8.2.2.1. As exigências de qualificação econômico-financeira serão estabelecidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observados os critérios definidos na Instrução Normativa nº 1/2026/SMCL-SEL, que dispõe sobre os critérios para definição das exigências de qualificação econômico-financeira nos procedimentos de contratação realizados no âmbito da Administração Municipal, sendo os documentos aplicáveis para este objeto detalhados no edital de licitação.

8.3. Qualificação técnica e outros documentos

8.3.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, declaração ou certidão, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento.

8.3.2. Os documentos emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado, contendo a identificação e o endereço da emitente, bem como o nome completo do signatário, ficando as informações neles contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.3. A contratada deverá apresentar o **Certificado de Inspeção Sanitária de Veículo (C.I.S.V.)**, emitido pela Vigilância Sanitária competente, ou documentação equivalente expedida pelo órgão competente do domicílio da licitante, que comprove a regularidade sanitária do veículo utilizado no transporte de alimentos.

8.3.4. A licitante deverá apresentar declaração de que a empresa disporá de pessoal técnico (Portaria nº.419/2008-CFN e Lei 8.234/1991), de instalações e equipamentos (RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004-Ministério da Saúde), adequados para preparo dos alimentos e que disponibilizará veículos para atender a entrega do serviço objeto do certame, em bom estado de conservação, e que atenda plenamente a execução do Contrato e a legislação vigente (Portaria 15 - Centro de Vigilância Sanitária, de 07 de novembro de 1991).

8.3.5. A (s) contratada (s) fica (m) obrigada (s) a comprovar Registro ou Inscrição, conforme Lei nº 6.583/78, Art. 15 e Parágrafo Único, expedido pelo Conselho Regional de Nutrição, da empresa licitante e de seu responsável técnico.

8.3.6. Apresentar relação explícita e declaração formal de que dispõe de aparelhamento, equipamentos e pessoal técnico, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

8.3.7. Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei 14.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

8.5. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações.

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

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

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

[...]

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão devidamente enquadrados conforme id. 1431817. Os valores estimados estão conforme quadro comparativo (id. 1531514).

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 2.109.013,97 (dois milhões, cento e nove mil, treze reais e noventa e sete centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10. Obrigações da Contratada

10.1.1. Prestar os serviços e fornecer os produtos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como atender todos os pedidos de contratação, durante o período de duração do Registro de Preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pela SEMTEL;

10.1.2. Fornecer refeições preparadas do tipo self-Service (café da manhã, almoço e jantar), conforme **RDC Nº 216/ANVISA**, de acordo com suas especificações.

10.1.3. Deverá possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para execução dos serviços, utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e em condições de saúde, devidamente uniformizado;

10.1.4. Deverá cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes deste Termo de Referência;

10.1.5. Os resíduos gerados em decorrência da produção e das refeições servidas, deverão ser recolhidas e acondicionadas em local apropriado, pela contratada, deixando o ambiente utilizado (refeitório ou assemelhado) completamente limpo. Os resíduos deverão ser recolhidos diariamente evitando a contaminação assim a contaminação por vetores (baratas, moscas, ratos etc.);

10.1.6. Deverá manter permanente entendimento com a contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços;

10.1.7. A contratada deverá responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, tais como impostos, taxas e multas, resultante da execução dos serviços;

10.1.8. A contratada se responsabilizará pelo fornecimento de transporte, alimentação e hospedagem a seus empregados, da sua sede ao local onde os serviços serão prestados, não cabendo nenhum ônus ou responsabilidade para a CONTRATANTE;

10.1.9. A contratada assumir a total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que o respeito exige a legislação em vigor;

10.1.10. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos e perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

10.1.11. Pagar eventuais multas ou indenizações impostas à empresa com os preços registrados, em decorrência da execução dos serviços relativos ao objeto, que serão diretamente descontadas das faturas pertinentes ao pagamento que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada à prévia defesa;

10.1.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SEMTEL no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente;

10.1.13. Permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

10.1.14. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao órgão adquirente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas; e, A CONTRATADA responsável pela alimentação preparada tipo Self Service (café da manhã, almoço, jantar), além das cominações suscitadas nos itens anteriores, deverá:

a) Oferecer canudos, guardanapos de papel, palitos de dente, sal, azeite e vinagre, pratos de vidros temperados devidamente limpos e esterilizados, talhares em inox (garfos, facas e colheres), lixeiras grandes (lixo reciclável e orgânico), recipientes para recolhimentos de pratos e talheres utilizados em todas as fases previstas, devendo os pratos de vidros e os talheres serem prontamente higienizados após utilização;

b) Fornecer prato de vidro temperado justifica-se pela segurança proporcionado ao aluno/atleta, pois ao quebrar-se o mesmo se estilhaça não permitindo risco de corte;

c) Fornecer o sistema de mesas de Buffet elétricos nas Fase Final do Interdistrital de Esporte, nas refeições (almoço e jantar), bem como garrafas térmicas (tamanho grande) para os sucos;

d) Apresentar à equipe de organização da SEMTEL para análise, em tempo hábil a bateria de cardápios que serão ofertados no período previsto dos jogos. Os cardápios deverão obrigatoriamente ser diversificados e poderão ser modificados ou adaptados com vistas a incrementação das refeições ou ao melhor aproveitamento dos produtos regionais, de modo a suprir a demanda existente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas com gás de cozinha, equipamentos, utensílios (pratos, talheres, copos e xícaras), matéria-prima e gêneros alimentícios para execução dos trabalhos, bem como os profissionais como: (nutricionista, cozinheiras, auxiliares e outros assim necessários para melhor atendimento);

f) Servir as refeições, no local de hospedagem/alojamento para os participantes.

g) A contratada poderá preparar as refeições no local de hospedagem/alojamento, informados pela Coordenação do evento.

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

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

10.1.15. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis, necessários para recebimento de correspondência;

10.1.16. Emitir a Nota Fiscal com o CNPJ e especificações dos serviços realizados de modo idêntico àquele apresentado neste Termo de Referência e na Nota de Empenho;

10.1.17. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, incluindo as despesas com frete, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

10.1.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

10.1.20. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a SEMTEL não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço;

10.1.21. Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc);

10.1.22. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;

10.1.23. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene;

10.1.24. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE;

10.1.25. Fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados;

10.1.26. Fica facultado A CONTRATADA durante todo o período de realização do (s) evento (s) contratado (s), manter um (a) NUTRICIONISTA responsável pela alimentação no local e horário onde serão produzidas e servidas as refeições contratadas.

10.1.27. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que avaliará e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento;

10.1.28. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisível e alheio à vontade do fornecedor.

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

10.1.30. A contratada deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

10.1.31. A contratada deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2. Obrigações da Contratante.

10.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;

10.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados, bem como cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços;

10.2.8. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

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

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

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

I – Advertência:

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (meio por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado.

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida.

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

11.9. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As futuras contratações provenientes da Ata de Registro de Preços, durante o período de sua vigência, poderão ser instrumentalizadas por meio de instrumento de contrato ou nota de empenho em substituição ao contrato, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, Ata e ao Edital de Licitação respectivo, sem prejuízo das demais obrigações decorrentes de Lei.

12.1.2. Os eventuais contratos firmados deverão ser a sua vigência limitada aos créditos orçamentários referentes ao exercício financeiro da sua assinatura, conforme prevê o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

12.2. Da vigência

12.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, contados a partir da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. Do reajuste

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração (id. [1531514](#)), data-base: Porto Velho (RO), 10 de setembro de 2026.

12.3.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

12.3.7. 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.

12.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.3.9. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

12.3.10. Na assinatura do contrato ou da ata, será exigida a comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho.

"Na licitação para registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

14.5. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III - SUGESTÃO DE CARDÁPIO;

ANEXO IV - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO.

Porto Velho/RO, 15 de outubro de 2026.

Assinantes Órgão Revisor:

Thaís Maia de Andrade

Gerente – DGC/SMCL

Carla Lauriane de Araújo

Diretora - DGC/SMCL

Assinantes Órgão Demandante:

Vanderlei Rosa Trindade

Assessor Técnico I

Departamento de Formação Esportiva e Desporto Educacional - DEFE

Rodrigo Ferreira Campos

Secretário Executivo de Esporte - SEMTEL

Autorização de despesa:

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

Cássio Moura Silva

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

LOTE ÚNICO						
PARTICIPAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITE	CATSE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	3697	CAFÉ DA MANHÃ: Devendo ser servido de forma Self-service: Cardápio – café, leite, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural), pão, biscoitos, sanduíche com queijo e presunto, ovos fritos, manteiga, bolos, 02 (duas) opções de frutas variadas tipo: abacaxi, banana, mamão, maçã e melancia, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 06h00min às 09h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	PESSOA	14.319	R\$ 28,23	R\$ 404.225,37
1.2	3697	ALMOÇO: Devendo ser servido de forma Self-service: feijão, arroz, macarrão poden do ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de carne, sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso/espinha de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 11h00min às 14h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	PESSOA	14.211	R\$ 58,40	R\$ 829.922,40
1.3	3697	JANTAR: Devendo ser servido de forma Self-Service: feijão, arroz, macarrão poden do ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de carne, sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 18h30 min às 21h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	PESSOA	14.716	R\$ 59,45	R\$ 874.866,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.109.013,97 (dois milhões, cento e nove mil, treze reais e noventa e sete centavos).						

**ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (id. 1635111)**

O Estudo Técnico Preliminar poderá ser adquirido junto ao **EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

SUGESTÃO DE CARDÁPIO

CAFÉ	
Café -	Infusão a ser servida há uma temperatura aproximada de 65º C, acondicionado em garrafas térmicas.
Leite Integral -	Longa vida, por processamento UHT, fervido e servido em garrafas térmicas.
Achocolatado -	Em pó, solúvel, de primeira qualidade, em embalagem íntegra.
Suco Natural -	A ser servido diariamente 2 (dois) tipos de sucos diferentes em garrafas térmicas ou em refresqueira térmica com sistema de refrigeração constante. (Sabores: maracujá, acerola, goiaba, manga, cajá, caju, capuaçu, abacaxi) de polpa de fruta congelada. Variar o sabor a cada dia de serviço
Pães variados -	Tipos: francês, massa fina e de forma
Biscoitos -	Tipo cream-cracker água e sal e integral
Queijo -	Tipo mussarela ou prato fatiado.
Presunto -	Tipo cozido fatiado.
Ovos mexidos -	A ser servido em Buffet térmico com temperatura superior a 60º C.
Bolo -	Comum (de trigo, ovos e manteiga) a ser servido diariamente.
Bolo -	Sabores: milho, laranja, chocolate, macaxeira, coco, baunilha. Variar o sabor a cada dia de serviço
Frutas variadas -	Banana, maçã, mamão, laranja, tangerina/mexerica/moricota/poncã/bergamota, abacaxi e melancia.
Manteiga -	Manteiga Embalagem individual de 10g em blister.
Açúcar -	Refinado em sachê – envelope individual (sachê de papel impermeável resistente), que garanta a integridade do produto até o momento do consumo.

ALMOÇO/JANTAR	
ENTRADAS	
PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
Salada verde variada	Alface, rúcula, agrião, espinafre, repolho (verde e roxo). Variar a oferta dos folhosos (verde/verde-escuro) ao máximo a cada dia/horário de serviço.
Tomate	Maduro e fatiado.
Legumes variados	Crús e/ou cozidos (cenoura, batata-inglesa, beterraba, batatadoce, abóbora, abobrinha, vagem).
GUARNIÇÕES	
PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
Arroz branco -	Agulhinha Tipo 1. A ser servido em buffet térmico com temperatura superior a 60ºC. Alternar entre arroz colorido e arroz branco.
Feijão cozido -	Feijão cozido Variar entre feijão-preto e carioquinha. A ser servido em Buffet térmico com temperatura superior a 60ºC. Acrescentar legumes/verduras e produtos cárneos para variar as preparações.
Farofa -	Com farinha de mandioca branca e fina. Diversificar os tipos de farofa (banana, cenoura, alho, charque).

Macarrões -	Variar as opções de molhos (bolonhesa, alho e óleo, tomate, branco). A ser servido em Buffet térmico com temperatura superior a 60°C.
PRATO PRINCIPAL	
Carne vermelha (bovina)	Carne vermelha (bovina) De 1ª qualidade (patinho, alcatra, filé mignon, lagarto, contrafilé, coxão mole, maminha). A ser servido em Buffet térmico com temperatura superior a 60°C. Diversificar os tipos de preparações com as carnes (assadas, cozidas com/sem molho, empanadas, recheadas ou com acompanhamentos adicionais).
Carne branca (frango ou peixe)	Carne branca (frango ou peixe) Variar entre frango e peixe diariamente. A ser servido em Buffet térmico com temperatura superior a 60°C. Diversificar os tipos de preparações com as carnes brancas (assadas, cozidas com/sem molho, empanadas, recheadas ou com acompanhamentos adicionais).
SOBREMESAS	
Suco de fruta natural	2 (duas) opções diárias (Sabores: maracujá, acerola, goiaba, manga, cajá, caju, cupuaçu, abacaxi) de polpa de fruta concentrada e congelada, variando o sabor a cada dia de serviço. A ser servido diariamente em garrafas térmicas ou em refresqueiras térmicas com sistema de refrigeração constante.
Salada de frutas	Salada de frutas Variar entre tipos de frutas nacionais e regionais, preparada com suco de fruta (ex: laranja), adoçada e com adição de leite ou derivados com moderação.
Mousse	Variar nos sabores: maracujá, limão, manga, cupuaçu. As preparações devem ser feitas sempre com leite e seus derivados quando for o caso.
Frutas	Frutas Banana, maçã, mamão, melão, abacaxi e melancia. Dar preferência para frutas regionais/nacionais em períodos de safra.
Picolé de fruta	Picolé de fruta com palito sabores variados: limão, uva, morango, coco, abacaxi e etc., com peso aproximado de 60g a 70g por unidade.
Gelatina	Variar nos sabores diariamente ou conforme cardápio. A preparação deve ser servida resfriada e em recipiente que se mantenha a temperatura.

ANEXO IV – DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO			
Do Cronograma / Quadro de Distribuição e Locais			
Calendário de Realização dos Eventos			
Projeto	Data de Realização	Horário Previsto	Local de Realização
Interdistrital de Esporte	1ª Etapa: Setembro de 2026 - data provável: 21 a 22/2026	A Definir	1ª Etapa: Nova Califórnia 2ª Etapa: São Carlos Finais: Porto Velho
	2ª Etapa: Outubro de 2026 - data provável: 5 a 6/2026		
	Finais: Novembro de 2026 - data provável: 5 a 6/2026		
3º Circuito Beach Sports	1ª Etapa: Setembro de 2026 - data provável: 23 a 24/2026	A Definir	1ª Etapa: Fortaleza do Abunã 2ª Etapa: Jaci paraná Finais: Porto Velho
	2ª Etapa: Outubro de 2026 - data provável: 8 a 9/2026		
	Finais: Novembro de 2026 - data provável: 5 a 6/2026		
Projeto Construindo Campeões	Jogos Municipais Master/Outubro de 2026 - data provável: 09 a 10/2026	A Definir	Porto Velho
	Copa Madeirão de Atletismo/Novembro de 2026 - data provável: 06 a 07/2026		
	Copa Madeirão de Ciclismo/Dezembro de 2026		
	data provável - 04 a 05/2026		
*Período sujeito a alteração de datas conforme o andamento licitatório.			
INTERDISTRITAL			

Distrito de Nova Califórnia			
1ª Etapa	Café: 880 pessoas: 500 futebol/ 300 vôlei/ 80 coord. e parceiros)x7d	Unid	6.160
	Almoço: 880 pessoas: 500 futebol/ 300 vôlei/ 80 coord. e parceiros)x7d	Unid	6.160
	Jantar: 880 pessoas: 500 futebol/ 300 vôlei/ 80 coord. e parceiros)x7d	Unid	6.160
Distrito de São Carlos			
2ª Etapa	Café: 430 pessoas (350 futebol/80 coord. e parceiros)x7d	Unid.	3.010
	Almoço: 430 pessoas (350 futebol/80 coord. e parceiros)x7d	Unid.	3.010
	Jantar: 430 pessoas (350 futebol/80 coord. e parceiros)x7d	Unid.	3.010
Porto Velho			
Finais	Almoço: 240 pessoas (200 futebol/40 coord. e parceiros) x2d	Unid.	480
	Jantar: 240 pessoas (200 futebol/40 coord. e parceiros) x2d	Unid.	480
OBS: o café será no hotel			

Projeto Evento	Fase/Etapas	Total de Dias por Evento	Total de Café da Manhã (Por dia)	Total de Almoço (Por dia)	Total de Jantar (Por dia)
FESTIVAL DE PRAIA CIRCUITO 2026 BEACH	1ª ETAPA/Fortaleza do Abunã - Setembro 2026.	03	170	170	170
	2ª ETAPA/Jaci Paraná - Outubro 2026.	03	170	170	170
	3ª ETAPA				

	Porto Velho Novembro de 2026.	02	140	140	140
TOTAL			1.300	1.300	1.300

CONSTRUINDO CAMPEÕES			
COPA MADEIRÃO - 1ª ETAPA			
PERÍODO	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
Setembro /2026	-	-	442
Setembro/2026	442	442	442
Setembro/2026	442	442	442
Setembro/2026	442	442	442
Setembro/2026	442	442	442
Setembro/2026	442	442	442
Setembro/2026	442	442	442
TOTAL (7 dias)	2.652	2.652	3.094
COPA MADEIRÃO – FINAIS			
PERÍODO	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
Outubro/2026	-	-	153
Outubro/2026	153	153	153
Outubro/2026	153	153	153
Outubro/2026	153	153	153
Outubro/2026	153	-	-
TOTAL (5 dias)	612	459	612

SEMANA PEDAGÓGICA			
PERÍODO	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
fevereiro/2027	-	-	15
fevereiro/2027	35	50	15
fevereiro/2027	35	50	15
fevereiro/2027	35	50	15
Total	105	150	60

TOTAL			
PROJETO	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
CONSTRUINDO CAMPEÕES	3.264	3.111	3706
SEMANA PEDAGÓGICA	105	150	60
TOTAL	3.369	3.261	3.766

Quadro Geral de Refeição					
Projeto / Evento	Fase/Etapas	Total de Dias por Evento	Total de Café da Manhã	Total de Almoço	Total de Jantar
Interdistrital 2026	I Etapa Nova Califórnia	07	6.160	6.160	6.160
	II Etapa São Carlos	07	3.010	3.010	3.010
	Final PVH	02	480	480	480

TOTAL			9.650	9.650	9.650
Circuito Beach Sports 2026	Fortaleza - Do Abunã	03	170	170	170
Circuito Beach Sports 2026	Jaci-Paraná	03	170	170	170
Circuito Beach Sports 2026	Porto Velho	02	140	140	140
TOTAL			1.300	1.300	1.300
PROGRAMA CONSTRUINDO CAMPEÕES					
Jogos Municipais Master/Outubro de 2026.	Porto Velho	02	1.123	1.087	1.883
Copa Madeirão de Atletismo/Novembro de 2026.	Porto Velho	02	1.123	1.087	1.883
Copa Madeirão de Ciclismo/Dezembro de 2026.	Porto Velho	02	1.123	1.087	-
TOTAL			3.369	3.261	3.766
TOTAL GERAL			14.319	14.211	14.716



Documento assinado eletronicamente por **Carla Lauriane De Araujo, Diretor(a)**, em 15/10/2026, às 11:35, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Maia de Andrade, Assessor(a)**, em 15/10/2026, às 11:36, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Naiara Jovania Braga da Silva, Diretor(a)**, em 15/10/2026, às 12:47, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Moura Silva, Secretário(a)**, em 15/10/2026, às 12:49, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Ferreira Campos, Secretário(a)**, em 15/10/2026, às 12:56, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1699871** e o código CRC **21EF8ED8**.



