



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas do tipo **Marmitex** e **self-service**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cacaulândia/RO, conforme especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	MEDIA VALOR TOTAL
1	Refeição tipo Marmitex: com no mínimo 800 gramas, em embalagem descartável, devendo conter: Arroz, Feijão ou Feijoada; no mínimo dois tipos de acompanhamentos; no mínimo dois tipos de Carnes; no mínimo de dois tipos de saladas (legumes e verduras). Acompanhamentos: macarrão podendo ser ao molho, Farofa, purê, banana frita, legumes cozidos, saladas diversas. A contratada deverá entregar variação entre as carnes, acompanhamentos e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias/semanal do mesmo cardápio. Observação: As saladas devem vir servidas separadamente em embalagens ou Marmitex. A Marmitex deverá ser entregue no local a ser determinado pela secretaria interessada.	UND	6980	R\$ 29,76	R\$ 207.724,80
2	Refeição tipo Self Service com no mínimo Arroz, Feijão ou Feijoada; macarrão podendo ser ao molho, farofa; dois tipos de Carnes; dois tipos de saladas (legumes e/ou verduras); um Suco Natural de 500 ml ou um Refrigerante de 350 ml. OBS: (local adequado com espaço amplo e confortável, no perímetro urbano do Município de Cacaulândia).	UND	520	R\$ 54,46	R\$ 28.319,20

2.1 As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia da entrega, utilizando alimentos de boa procedência e observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2 Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual ou documento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.2.1 A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

3.2.2 A contratação tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cacaulândia/RO, mediante o fornecimento de refeições prontas do tipo Marmitex e self-service, visando assegurar alimentação adequada aos servidores públicos, colaboradores e demais pessoas autorizadas pela Administração, quando em exercício de atividades que impossibilitem o retorno às suas residências para realização das refeições, bem como durante eventos, capacitações, ações institucionais e demais atividades de interesse público.

3.2.3 A contratação mostra-se necessária em razão de diversas Secretarias desenvolverem atividades contínuas na zona urbana e rural do Município, muitas delas executadas em locais distantes da sede administrativa, bem como pela inexistência de estrutura física adequada para preparo e fornecimento das refeições, tornando indispensável a contratação de empresa especializada.

3.2.4 O fornecimento das refeições contribuirá para a continuidade dos serviços públicos essenciais, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores que desempenham atividades externas, plantões, mutirões, fiscalizações, atendimentos itinerantes, obras, manutenção de estradas, ações de saúde, assistência social, educação e demais serviços desenvolvidos pela Administração.

3.2.5 A contratação busca garantir o fornecimento de refeições balanceadas, com qualidade, segurança alimentar, regularidade e eficiência, atendendo ao interesse público e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.

4.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas do tipo Marmitex e self-service, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cacaulândia/RO, conforme demanda.

4.2 A solução contempla o preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições do tipo Marmitex, bem como o fornecimento de refeições do tipo self-service em estabelecimento da contratada, observando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação sanitária vigente.

4.3 O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação das Secretarias requisitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração.

4.4 Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratada deverá utilizar alimentos de boa procedência, observar as normas de higiene e segurança alimentar, adotar boas práticas de manipulação, preparo, acondicionamento, transporte e conservação dos alimentos, bem como realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em suas atividades, em conformidade com a legislação aplicável.

5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A entrega dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as quantidades solicitadas pelo Secretário Municipal ou servidor formalmente designado, mediante requisição devidamente autorizada, Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento emitidas pela Administração.

5.2 As refeições deverão ser preparadas e servidas em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênico-sanitários aplicáveis aos serviços de alimentação, atendendo às necessidades da Administração para fornecimento de almoço e jantar, quando solicitado.

- 5.3** Os produtos fornecidos deverão, obrigatoriamente, atender aos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente, observando as normas expedidas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização sanitária.
- 5.4** A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições no local indicado pela Administração, bem como por quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional.
- 5.5** O armazenamento e o transporte dos alimentos preparados deverão ocorrer em condições de tempo e temperatura que preservem sua qualidade higiênico-sanitária até a entrega ao consumo.
- 5.6** A contratada deverá garantir o adequado acondicionamento das refeições, preservando sua qualidade, integridade física e temperatura até a entrega.
- 5.7** Não será permitida a substituição das refeições solicitadas sem a prévia e expressa autorização da Administração.
- 5.8** O transporte das refeições deverá ser realizado em veículo apropriado para transporte de alimentos, devidamente higienizado, com as refeições acondicionadas em recipientes térmicos adequados que preservem sua temperatura e qualidade.
- 5.9** A contratada será comunicada da necessidade de fornecimento com antecedência mínima de 03 (três) horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.
- 5.10** O local de entrega das Marmitex será informado no momento da solicitação, dentro do perímetro urbano do Município de Cacaulândia/RO, podendo, quando autorizado pela Secretaria requisitante, as refeições serem retiradas diretamente no estabelecimento da contratada.
- 5.11** As Marmitex deverão ser entregues, preferencialmente, entre **11h00 e 11h30**, ou em outro horário previamente definido pela Administração.
- 5.12** Cada Marmitex deverá possuir peso mínimo de **800 (oitocentos) gramas**, contendo arroz, feijão ou feijoada, **02 (dois) tipos de carne**, no mínimo **02 (dois) acompanhamentos** e no mínimo **02 (dois) tipos de saladas**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.13** As Marmitex deverão ser entregues acompanhadas de 01 (um) garfo descartável, 01 (uma) faca descartável e 02 (dois) guardanapos de papel.
- 5.14** As refeições deverão ser entregues quentes, devidamente acondicionadas em recipientes apropriados para conservação da temperatura até o momento da entrega.
- 5.15** Os fornecimentos poderão ser solicitados em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração.
- 5.16** As refeições deverão ser preparadas com alimentos de primeira qualidade, observando rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar, por profissionais capacitados, utilizando técnicas culinárias adequadas.
- 5.17** O fornecimento do item correspondente ao Self-Service ocorrerá conforme solicitação da Administração, devendo a contratada disponibilizar estabelecimento localizado no perímetro urbano do Município de Cacaulândia/RO, em ambiente limpo, organizado, amplo, confortável e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
- 5.18** Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência serão rejeitados, devendo a contratada substituí-los imediatamente, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.19N** A contratada deverá manter variação no cardápio durante toda a execução contratual, especialmente quanto aos tipos de carnes, acompanhamentos e saladas, evitando a repetição frequente das refeições

fornecidas qualquer ônus para a Administração.

5.21 SUBCONTRATAÇÃO

5.21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza da contratação e a necessidade de que a empresa contratada seja integralmente responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento das refeições, garantindo a qualidade, a segurança alimentar e o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

6.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.

6.2 A contratada será comunicada da necessidade de fornecimento com antecedência mínima de 03 (três) horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

6.3 As refeições do tipo Marmitex deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria requisitante, situado no perímetro urbano do Município de Cacaulândia/RO, preferencialmente entre as 11h00 e as 11h30.

6.4 As refeições do tipo self-service serão disponibilizadas no estabelecimento da contratada, localizado no perímetro urbano do Município de Cacaulândia/RO.

6.5 Caso não seja possível atender ao fornecimento no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando as justificativas antes do horário previsto para entrega.

6.6 A contratada será responsável por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo mão de obra, preparo, acondicionamento, transporte, frete, tributos e demais encargos incidentes.

7.Da adesão à ata de registro de preços

7. 1. 2 Durante a vigência da ata, os órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

7.1.3 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

7.1.4. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.1.5. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.1.6. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.1.7. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.1.8. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

7.1.9. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item.

7.1.10. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

7.1.11. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de

cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

7.1.12 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7.2 Da vigência da ata de registro de preço/contrato

7.2. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogada por igual período mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.4 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.5 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

7.6 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

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

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

7.9 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

7.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.6 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;

8.7 O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

8.11 O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.12 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;

Gestor do Contrato

8.13 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;

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

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

8.16 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.17 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 O recebimento das refeições ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, das especificações, da qualidade, da integridade das embalagens e das condições de conservação dos alimentos pelo servidor designado pela Secretaria requisitante.

9.2 Constatada qualquer irregularidade, como peso inferior ao especificado, alimentos impróprios para consumo, presença de insetos, cabelos, corpo estranho, embalagens violadas ou qualquer desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, as refeições serão recusadas, devendo a contratada realizar a substituição imediata, sem qualquer ônus para a Administração.

9.3 O recebimento das refeições não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade dos alimentos fornecidos, respondendo por qualquer vício ou irregularidade

Prazo de pagamento

9.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

9.5 O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.⁹

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

9.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

9.7.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, para **Registro de Preços**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por item**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de Fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho pela Secretaria requisitante.

Da reserva de cota e do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

10.3 Em observância ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, será adotada cota reservada correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do

quantitativo do Item 1 para participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), permanecendo os 75% (setenta e cinco por cento) restantes destinados à ampla concorrência.

Exigências de habilitação

10.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

10.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento.

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

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

10.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

10.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

10.17 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

10.18 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

10.19 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.20 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.23 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Qualificação Técnica

10.24 Comprovação de aptidão para o fornecimento de refeições prontas compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.25 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão conter, no mínimo:

10.26 Identificação da empresa ou órgão contratante e da empresa contratada, contendo razão social, CNPJ e endereço;

10.27 Descrição do objeto executado, compatível com o fornecimento de refeições;

10.28 Período de execução do fornecimento;

10.29 Declaração de que o objeto foi executado de forma satisfatória, acompanhada da assinatura do responsável pela emissão do atestado.

10.29 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

10.30 A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados.

10.31 A licitante deverá apresentar alvará ou licença sanitária vigente, expedido pelo órgão competente, compatível com a atividade objeto da contratação.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é R\$ 236.044,00 (duzentos e trinta e seis mil e quarenta e quatro reais), conforme estimativa de preços constante dos autos do processo licitatório. A pesquisa de preços foi realizada no Banco de Preços, utilizando contratações de objetos iguais ou similares, em conformidade com a legislação aplicável.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

12.1.2 Secretaria Municipal de Obras e Serviço Público SEMOSP

3.3.90.30.00 Material de Consumo.

12.1.3 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente SEMAGRI

Funcional Programática: 18.543.1001.2002.0000 Gestão Administrativa e Operacional.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

12.1.4 Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA

Funcional Programática: 10.122.1001.2002.0000 Gestão Administrativa e Operacional.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

12.1.5 Secretaria Municipal SEMED

Funcional: 27 812 1011 2002 0000 Gestão Administrativa E Operacional

Classificação: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

12.1.6.Gabinete

Funcionais Programáticas:

12.122.1001.2002.0000 Gestão Administrativa e Operacional.

08.244.1004.2007.0000 Apoio ao Conselho Tutelar.

3.3.90.30.00 Material de Consumo.

12.1.7 Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Funcional: 27 812 1011 2002 0000 Gestão Administrativa E Operacional

Classificação: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

FICHA: 406

12.1.8 Secretaria Municipal de Assistência Social SEMTAS

Dotação Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social de Cacaúlândia FMAS e Fundo

Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FMDCA.

Elemento de Despesa: Material de Consumo

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Cumprir fielmente as disposições do Edital, deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

13.2 Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do objeto.

13.3 Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4 Responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

13.5 Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos e colaboradores, bem como por quaisquer prejuízos causados ao Município ou a terceiros.

13.6 Informar e manter atualizados endereço eletrônico (e-mail) e telefone para comunicação oficial entre a contratada e a contratante.

13.7 Arcar com todas as despesas relativas ao preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.8 Substituir imediatamente, após notificação da Administração, as refeições que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentarem vício de qualidade, sem qualquer custo para a contratante.

13.9 Comunicar formalmente à contratante qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou da execução do objeto, apresentando as devidas justificativas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados.

13.10 As refeições deverão ser preparadas na cozinha da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, admitindo-se a utilização de alimentos semielaborados considerados essenciais ao processo de preparo.

13.11 Os alimentos deverão ser preparados observando rigorosamente as boas práticas de manipulação, higiene e segurança alimentar, respeitando as técnicas culinárias adequadas e preservando suas

características nutricionais.

13.12 As verduras, legumes e demais alimentos que necessitem de higienização deverão ser submetidos à assepsia com hipoclorito de sódio ou outro produto sanitizante autorizado pela legislação sanitária vigente.

13.13 É vedada a reutilização de alimentos preparados em dias anteriores para o fornecimento das refeições objeto desta contratação.

13.14 As refeições do tipo Marmitex deverão possuir peso mínimo de 800 (oitocentos) gramas, conforme especificado neste Termo de Referência.

13.15 Os alimentos deverão ser distribuídos de forma harmoniosa na embalagem, preservando sua apresentação, integridade e qualidade.

13.16 As saladas compostas por verduras e legumes crus deverão ser acondicionadas em embalagens separadas, preservando suas características e qualidade.

13.17 Os alimentos deverão apresentar sabor, aroma, textura e aparência compatíveis com sua preparação, utilizando, sempre que possível, ingredientes frescos e de boa qualidade.

13.18 A contratada deverá garantir o adequado acondicionamento das refeições, preservando sua qualidade, integridade física e temperatura até o momento da entrega.

13.19 As refeições rejeitadas por estarem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência deverão ser substituídas **imediatamente**, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

14.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

14.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

14.10. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

14.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.14. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
 - a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei

nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 O prazo de vigência da presente contratação será de até 12 (doze) meses, no termo do artigo Art. 105. contados a partir da assinatura do instrumento contratual pelas partes, com execução iniciando-se a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço.

16.1.2 A vigência poderá ser prorrogada, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante justificativa prévia da Administração e desde que mantidas as condições de vantajosidade, equilíbrio econômico-financeiro e interesse público.

16.2. O contrato será assinado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a convocação do licitante vencedor. A assinatura será realizada na forma eletrônica, de acordo com o art. 14, inciso III, do Decreto Municipal nº 4.041/2019 e em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ariquemes/RO para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes desta contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como nos princípios gerais de direito.

Cacaulândia, 08 de julho de 2026.

Adriana Damasceno Barros Argolo

Secretária Municipal de Assistência Social

Autoridade requisitante

Fernanda Fernandes da Silva Pereira

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Autoridade requisitante

Adelson Gonçalves Dias

Secretário Municipal de Saúde

Autoridade requisitante

João Caetano do Carmo

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Autoridade requisitante

Rodrigo Campos de Oliveira

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Autoridade requisitante

Jorge Antônio Fiuza Leite

Secretário Mun. de Esporte, Cultura e Turismo

Autoridade requisitante

Elaborado por:

Adriana Teixeira Vieira

Diretora de Compras

Rua João Boava, 2119 - Centro - Fone: 69 3532-2121 - 76889-000
CNPJ: 63.762.058/0001-92 – CACAULÂNDIA – RONDÔNIA
gabinete@cacaulandia.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA TEIXEIRA VIEIRA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, em 08/07/2026 às 13:58, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADELSON GONÇALVES DIAS, SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE**, em 08/07/2026 às 15:17, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA FERNANDES DA SILVA PEREIRA, CHEFE DE GABINETE**, em 08/07/2026 às 15:24, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente (CD) por **RODRIGO CAMPOS DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE OBRAS**, em 08/07/2026 às 15:39, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **ADRIANA DAMASCENO DE BARROS ARGOLO, SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL**, em 09/07/2026 às 07:46, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO CAETANO DO CARMO, SECRETARIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, em 09/07/2026 às 08:20, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JORGE ANTONIO FIUZA LEITE, SECRETARIO DE ESPORTE CULTURA E TURISMO**, em 09/07/2026 às 09:14, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cacaulandia.ro.gov.br, informando o ID **413314** e o código verificador **16552D69**.

Referência: [Processo nº 1-369/2026](#).

Docto ID: 413314 v1