



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual carnes e frios de acordo com as especificações e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atendimento da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia e suas secretarias.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
01	APRESUNTADO FATIADO PRIMEIRA QUALIDADE	KG	160
02	BACON DEFUMADO PRIMEIRA QUALIDADE	KG	150
03	CARNE BOVINA DE PRIMEIRA EM BIFES	KG	480
04	CARNE BOVINA DE SEGUNDA (ACEM) EM PEDAÇOS	KG	2.600
05	CARNE DE SEGUNDA ACEM MOIDA	KG	2.660
06	CARNE SUINA PERNIL	KG	280
07	CHARQUE BOVINO MAGRO EMBALAGEM COM 1 KG	KG	265
08	COSTELA BOVINA EM PEDAÇOS	KG	570
09	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO CONGELADO	KG	2.680
10	FRANGO INTEIRO CONGELADO SEM TEMPERO	KG	1.150
11	LINGUIÇA CALABRESA PRIMEIRA QUALIDADE	KG	150
12	LINGUIÇA TIPO TOSCANA PRIMEIRA QUALIDADE	KG	200
13	MORTADELA TIPO BOLOGNA FATIADA PRIMEIRA QUALIDADE	KG	160
14	QUEIJO TIPO MUSSARELA FATIADO PRIMEIRA QUALIDADE	KG	100
15	PEITO DE FRANGO CONGELADO	KG	1.790
16	PEIXE TAMBQUI COM APROXIMADAMENTE (02 KG) CADA	KG	2.250
17	SALSICHA FRESCA PRIMEIRA QUALIDADE	KG	80
18	CARNE BOVINA DE 2ª COM OSSO EM PEDAÇO	KG	100
19	COSTELA BOVINA MINGA EM PEDAÇOS	KG	460
20	PALETA BOVINA	KG	340
21	MÚSCULO DO TRASEIRO BOVINO	KG	400
22	PONTA DA FRALDINHA BOVINA	KG	240

O custo estimado da contratação de acordo com a pesquisa de preços realizada ficou no valor de **R\$ 470.609,95** (quatrocentos e setenta mil, seiscentos e nove reais e noventa e cinco centavos).



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

A **PREFEITURA E DEMAIS FUNDOS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**, são os órgãos da Administração direta encarregados de atuar na prestação de serviços públicos na sua competência, trabalhando preventivamente e corretivamente para melhoria de vida da população.

O objeto deste termo é necessário pelos motivos que aqui iremos discorrer. Além da lei federal nº 11.947 de 16 de junho de dois mil e nove, que dispõe sobre a alimentação na escola, atualmente, a administração municipal possui instaladas 07 cozinhas de médio porte e 04 copas, nos locais que segue:

### **MÉDIO PORTE**

- Escola Municipal José Antônio Rodrigues;
- Escola Municipal Amilton Ribeiro;
- Creche Municipal Pingo de Gente;
- Unidade Básica de Saúde Manoel de Lara;
- Unidade Básica de Saúde Querência do Norte;
- Centro de Referência a Família – CRAS;
- Centro Social da Saúde – PCS/PSF;

### **COPAS**

- Prefeitura Municipal;
- Endemias/Vigilância Sanitária;
- Conselho Tutelar;
- Secretarias SEMAS/SEMEC/SEMOSP/SEMAP;

Essas cozinhas atendem a merenda escolar, alimentação de plantonistas da saúde, pacientes internados, crianças atendidas pelo Centro de Referência a Família, além de outros eventos como reunião mensal dos Agentes Comunitários de Saúde e outros eventos previstos no calendário comemorativo dos órgãos desta administração municipal.

Nas escolas e creche estamos falando de merenda escolar, sendo merenda uma vez por turno (matutino e vespertino) para os alunos da educação fundamental e cerca de 06 refeições diárias para os alunos da educação infantil.

Nas unidades básicas de saúde trabalhamos com profissionais plantonistas em sua maioria em regime de plantão 24h, em cada unidade temos em média 07 plantonistas, onde são oferecidas 04 refeições diárias, além dos pacientes que se encontram em observação no qual não podemos estimar a quantidade, pois se trata de demanda espontânea.

O CRAS atende as crianças que participam de acompanhamento e não diferente das escolas também tem que fornecer a merenda à essas crianças nos dois turnos do dia. Devem ser considerados também no CRAS os projetos desenvolvidos com as famílias, nas quais são oferecidas capacitações, tais como: panificação, doces e compotas, fabricação de sabão, etc.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

No Centro Social da Saúde, a utilização dos alimentos são para refeições quando acontece o encontro mensal entre as equipes PACS e PSF.

Nas demais copas o que é preparado em sua maioria é somente café e chá para os servidores e usuário que se utilizam das dependências da prefeitura e demais locais de atendimento aos usuários do serviço público.

Vale salientar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independe de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quando da efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade. Propicia ainda a redução de volume de estoque, pois a Administração deve requisitar o objeto cujo preço foi registrado somente quando houver demanda, sem a necessidade de manter estoques, estes ficarão a cargo do fornecedor, que deve estar preparado para realizar as entregas, sempre quando a Administração requisitar. O fracionamento de despesa é evitado, pois o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência determinado. Proporciona a redução do número de licitações, como o período de vigência do Registro de Preços poderá ser de até 01 ano, possivelmente se realizará um processo licitatório por ano. As aquisições ficarão mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos, assim, a partir da necessidade a Administração somente solicitará a entrega do bem ou prestação do serviço e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme condições anteriormente ajustadas.

### **3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE**

Os quantitativos foram estimados conforme consolidado em anexo, onde as quantidades foram informadas pelas seguintes secretárias:

Secretária Municipal de Assistência Social – **SEMAS**

Secretária Municipal de Saúde – **SEMSAU**

Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária – **SEMAP**

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura – **SEMEC**

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A solução preconizada consiste na efetivação de um contrato com uma empresa especializada no fornecimento de carnes, almejando a consecução de um ambiente propício e condizente para os participantes durante as reuniões/atividades. Buscamos diligenciar na criação de um espaço acolhedor e apropriado, pautado pela oferta de elementos gastronômicos que venham a propiciar o conforto e a satisfação de todos os presentes. Nesse viés, consideramos primordial a efetivação deste investimento a



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

fim de assegurar a qualidade e o sucesso do evento, promovendo, assim, um momento ímpar de confraternização e celebração para todos os envolvidos.

A Contratada fica obrigada a garantir a qualidade e eficiência, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros.

Inclusive das exigências relacionadas (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Além daquelas exigidas em Lei e na Ata de Registro de Preços a empresa detentora do Registro deverá:

Executar o objeto desta licitação, nas especificações contidas no edital;

Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Fornecer o produto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;

Fornecer os produtos nas quantidades indicadas pelo órgão contratante através de pedidos;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;

Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega nos locais indicados neste Termo;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor registrado;

Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;

Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o serviço a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução do serviço.

Reparar, corrigir imediatamente, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, considerando que os produtos são de consumo imediato.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 Condições de Entrega:**

Fazendo-se necessárias as aquisições de carnes e frios, o Gestor do contrato irá solicitar a quantidade que deseja adquirir, **deverão ser entregues em transporte refrigerado, onde o mesmo deverá possuir alvará de saúde**, com horário definido pelo setor administrativo.

## **7. QUALIDADE DO MATERIAL E PRAZO DE ENTREGA**

Os materiais a serem ofertados deverão ser de 1ª linha com ótimo padrão de qualidade, designer moderno, de acordo com os padrões usuais de mercado, identificação do fabricante, excelente desempenho, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais pertinentes que permita o seu padrão de qualidade e desempenho e demais normas pertinentes.

A entrega deverá ser feita nas secretarias solicitantes no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** conforme endereço indicado juntamente com a nota de empenho, a secretaria solicitante também indicará o horário disponível para recebimento dos produtos, caso não o faça prevalecerá o horário das 07:30 às 13:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

## **8. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e apresentadas após o serviço ser executado, devendo conter no seu corpo a descrição do serviço, o número do processo e nota de empenho, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo de até **30 (trinta) dias** após a apresentação. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas àquela que encontra-se correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a **CONTRATANTE** terá o prazo de até **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das certidões de tributos **Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e INSS**.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Sugere-se que tal licitação seja feita na forma de Pregão, na modalidade Eletrônica do tipo menor preço por Item, visando REGISTRO DE PREÇOS, devido não se fazer





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

necessário aprisionar orçamento, e também pelo fato da ampla concorrência e ser um bem comum.

#### **10. DEVERES DA CONTRATADA**

- A Contrata deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumido com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:
- Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal Responsabilizar – se pelos vícios e danos decorrentes do produto:
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- Comunicar a Contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação .
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação para tal.
- Os itens (carne) **deverão ser entregues em transporte refrigerado, onde o mesmo deverá possuir alvará de saúde.**

#### **11. DEVERES DA CONTRATANTE**

- Promover a fiscalização dos objetos desta licitação, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados pela CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e Ata de registro de preços.
- Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de registro de preço.
- Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de registro de preço.
- Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

## **12. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

O orçamento para esta aquisição está previsto na lei orçamentária anual e ainda nos demais dispositivos de planejamento.

## **13.0 DAS PENALIDADES/SANÇÕES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, estabelecendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;

A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto não entregue, no caso de inexecução parcial, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura pela não execução parcial do contrato;

Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato no caso de sua inexecução total, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura, ensejando também sua rescisão;

O convocado que, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

#### **14.0 DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultantes do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **15.0 SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **16.0 DAS CONDIÇÕES FINAIS**

Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente consultada a Secretaria emitente deste termo.

Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço ou entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

Fica estabelecido o foro da comarca de Pimenta Bueno/RO, para a resolução de quaisquer conflitos de natureza jurídica.

Primavera de Rondônia 01 de outubro de 2024

**Elaborado por:**

---

**Beatriz Nicolaeiski Ramalho**  
Membro do CPL

**Aprovado por:**

---

**Vander Barbosa Meireles**  
Secretário Municipal de administração e Finanças  
Ordenador de despesas  
Decreto N°2319/2021