



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 325-1/GLOBAL/2026.

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda-SEMAF.

Partes interessadas na presente contratação: GP, SEMAS, SEMEC, SEMAP e SEMSAU.

Responsável pela unidade: Uelinton Ricardo da Silva, Portaria 001/GP/2025.

Responsável pela elaboração: Elilha Feitosa Braga, matrícula 114.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios (salgados, doces, bolos) e bebidas (sucos, refrigerantes, água).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios (salgados, doces, bolos) e bebidas (sucos, refrigerantes, água), visando atender à demanda de eventos, cerimônias, reuniões, atividades pedagógicas, entre outras atividades desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos e Órgãos da Administração Municipal, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de aquisições frequentes e parceladas, conforme a demanda da Administração Pública, sem obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos registrados.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

As Secretarias Municipais e os demais Fundos Municipais de Primavera de Rondônia compõem a Administração Pública Direta, sendo responsáveis pela execução de políticas públicas e pela prestação de serviços à população, atuando de forma preventiva e corretiva na promoção da melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

A presente contratação justifica-se em razão da necessidade de atendimento às demandas institucionais decorrentes da realização de eventos oficiais promovidos pela





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

Administração Municipal, tais como conferências municipais, audiências públicas, reuniões técnicas, capacitações, campanhas institucionais, bem como eventos comemorativos realizados no âmbito das unidades escolares e demais órgãos públicos, a exemplo das comemorações do Dia das Crianças, Dia das Mães, entre outros.

Além disso, a Administração Municipal frequentemente recebe autoridades, representantes de órgãos estaduais e federais, bem como membros da sociedade civil, ocasiões em que se faz necessária a disponibilização de coffee break, visando assegurar condições adequadas de acolhimento e organização dos eventos oficiais.

Os quantitativos estimados foram informados pelas próprias Unidades Administrativas, conforme detalhamento constante no Anexo I deste Termo de Referência, tendo como base o consumo médio e as necessidades previstas para o período de vigência da ata de registro de preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada em razão da natureza eventual e parcelada da demanda. O referido sistema permite a contratação conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos registrados.

Destacam-se, ainda, as seguintes vantagens do Sistema de Registro de Preços:

- possibilidade de contratações futuras conforme a demanda, sem obrigatoriedade de empenho total dos quantitativos estimados;
- maior eficiência no planejamento das aquisições durante o período de vigência da ata;
- redução de estoques físicos pela Administração, uma vez que o fornecimento ocorrerá conforme requisição;
- diminuição do número de processos licitatórios, considerando que a vigência da ata poderá ser de até 1 (um) ano, prorrogável na forma da lei;
- maior celeridade nas contratações, tendo em vista que os preços, fornecedores e condições já estarão previamente registrados.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, atendendo ao interesse público e aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE





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

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram consolidados conforme solicitações constante em anexo, sendo as respectivas quantidades informadas previamente pelas Secretarias Municipais e demais Fundos participantes do processo.

A estimativa considerou o histórico de consumo, a média de utilização em exercícios anteriores, o planejamento de eventos institucionais previstos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e as demandas ordinárias e extraordinárias de cada unidade administrativa.

Ressalta-se que os quantitativos apresentados representam mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo os pedidos ser realizados de forma parcelada, conforme a necessidade, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos para a aquisição encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega:

O fornecimento dos doces, salgados e bebidas ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal emitida pelo Gestor da pasta, gestor do Contrato ou setor responsável.

Sempre que houver a necessidade de realização de evento, o setor competente encaminhará à empresa contratada a requisição contendo a descrição dos itens, quantitativos, local, data e horário para entrega.





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

A empresa deverá providenciar a entrega dos produtos na data e horário previamente definidos pela Administração, garantindo que:

I – Os salgados sejam entregues em temperatura adequada para consumo, ainda quentes, quando assim exigir a natureza do produto;

II – Todos os produtos estejam frescos, devidamente acondicionados e próprios para consumo;

III – Os produtos tenham sido produzidos, no máximo, até 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, observadas as normas sanitárias vigentes;

IV – O transporte seja realizado em condições adequadas de higiene e conservação, garantindo a integridade e a qualidade dos alimentos até o momento da entrega.

O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, podendo recusar, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas.

O descumprimento das condições de entrega poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como a obrigação de substituição imediata dos produtos, sem ônus para a Administração.

7. QUALIDADE DO MATERIAL E PRAZO DE ENTREGA

Os produtos a serem fornecidos deverão ser de primeira linha, apresentando excelente padrão de qualidade, em conformidade com os padrões usuais de mercado e com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Deverão, ainda:

I – Conter identificação do fabricante ou fornecedor responsável, quando aplicável;

II – Apresentar características compatíveis com a marca e especificações ofertadas na proposta;

III – Atender às normas sanitárias vigentes e demais regulamentações aplicáveis;

IV – Possuir adequado acondicionamento, garantindo a integridade, higiene e conservação até o momento da entrega;

V – Apresentar excelente desempenho e qualidade compatíveis com a finalidade institucional a que se destinam.





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

A entrega ocorrerá de forma parcelada, conforme as quantidades solicitadas pelas Unidades Administrativas, mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

O prazo de entrega deverá observar a data e o horário previamente informados pela Administração no momento da solicitação, devendo os produtos ser entregues no dia do evento, em tempo hábil para organização e disponibilização aos participantes.

O descumprimento das condições relativas à qualidade ou ao prazo de entrega implicará na recusa do material, ficando a Contratada obrigada à substituição imediata, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos produtos e atesto do servidor competente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente emitida pela Contratada.

A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente:

- I – Descrição detalhada dos produtos fornecidos;
- II – Número do processo administrativo;
- III – Número da Nota de Empenho;
- IV – Dados bancários da Contratada (banco, agência e conta corrente);
- V – Demais informações exigidas pela legislação aplicável.

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

Na hipótese de apresentação de mais de uma Nota Fiscal/Fatura, caso alguma delas apresente erro, inconsistência ou dúvida quanto à sua exatidão ou documentação comprobatória, a Contratante poderá efetuar o pagamento apenas daquelas que estiverem corretas, no prazo estabelecido.

As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções poderão ser reapresentadas pela Contratada, devidamente corrigidas e acompanhadas das justificativas necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo de até 30 (trinta) dias para análise e pagamento, a partir do novo protocolo.

A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes, conforme legislação aplicável, especialmente:





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

- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos relativos ao INSS ou Certidão Conjunta válida que a substitua.

O pagamento estará condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, adotando-se o critério de julgamento **menor preço por item**, com vistas à formação de **Ata de Registro de Preços**.

A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento pelo menor preço por item visa ampliar a competitividade, possibilitar a participação do maior número de licitantes e assegurar à Administração a contratação mais vantajosa, observando os princípios da economicidade, isonomia e eficiência.

A utilização do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a demanda é eventual e parcelada, não havendo obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados, o que confere maior flexibilidade à Administração e melhor gestão dos recursos públicos.

A forma eletrônica será adotada por promover maior transparência, competitividade e celeridade ao certame, além de ampliar o acesso de fornecedores interessados.

10. DEVERES DA CONTRATADA





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

Além de cumprir todas as obrigações previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada, a Contratada deverá assumir integralmente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações específicas:

I – Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais definidos no Edital, nos anexos e nas requisições da Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

II – Responsabilizar-se por quaisquer vícios, defeitos ou danos decorrentes dos produtos fornecidos;

III – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que apresentarem avarias, defeitos ou não conformidades;

IV – Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para entrega, quaisquer circunstâncias que possam impedir o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida comprovação;

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

VI – Indicar preposto formalmente designado, com poderes para representá-la durante toda a execução do contrato;

VII – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da notificação pela Contratante;

VIII – Observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes, garantindo que todos os produtos estejam próprios para consumo no momento da entrega.

O descumprimento de quaisquer dos deveres acima poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil da Contratada por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

11. DEVERES DA CONTRATANTE





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

A Contratante deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, nos anexos e na Ata de Registro de Preços, observando, ainda, os seguintes deveres específicos:

I – Promover a fiscalização do fornecimento dos produtos objeto desta licitação, acompanhando os aspectos quantitativos e qualitativos, garantindo que a execução esteja conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas;

II – Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com os preços, condições e prazos estabelecidos no Edital e na Ata de Registro de Preços;

III – Notificar formalmente a Contratada 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 Preços;

IV – Recusar o recebimento de produtos que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

V – Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas e contratuais cabíveis, conforme previsto na legislação vigente, em especial na Lei nº 14.133/2021, garantindo o direito de defesa da Contratada.

A observância desses deveres assegura o controle e a transparência na execução do objeto, bem como a proteção do interesse público e a correta aplicação dos recursos da Administração.

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;





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

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 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.





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

15.0 SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

A Contratada será a única responsável pela execução integral das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, nos anexos e na Ata de Registro de Preços, respondendo integralmente por qualquer descumprimento ou irregularidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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.

Elaborado por:

Elilha F. Braga
Responsável pela elaboração

Aprovado por:

Uelinton Ricardo da Silva
Secretário de Administração e Fazenda





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

ANEXO I

3. CÓDIGO E DESCRIÇÃO	UND	TOTAL	V. UNITARIO
1. 800001 - MINI BOLO SIMPLES SABOR LARANJA PESO 30G EMBALAGEM FORMINHA DE PAPEL	UND	860	23,80
2. 800003 - MINI BOLO SIMPLES SABOR CHOCOLATE PESO 30G EMBALAGEM FORMINHA DE PAPEL	UND	920	28,95
3. 800004 - MINI RISOLIS DE CARNE TIPO COQUETEL	UND	5.800	1,22
4. 800005 - MINI ESFIRRA DE CARNE TIPO COQUETEL	UND	12.800	1,26
5. 800006 - MINI PIZZA RECHEADADA COM QUEIJO E CALABRESA TIPO COQUETEL	UND	12.500	1,14
6. 800007 - MINI BOLINHAS DE QUEIJO TIPO COQUETEL	UND	12.800	0,90
7. 800008 - MINI EMPADA TIPO COQUETEL	UND	12.800	1,27
8. 800009 - MINI QUIBE DE CARNE TIPO COQUETEL	UND	12.800	0,94
9. 800010 - MINI CHURROS RECHEADO COM DOCE DE LEITE	UND	12.800	1,05
10. 800012 - BOLO COM COBERTURA DE LEITE EM PO COM RECHEIO DE ABACAXI COM EMBALAGEM DE PLASTICA DESCARTAVEL	KG	70	66,83
11. 800013 - BOLO COM COBERTURA DE CHOCOLATE COM RECHEIO DE PRESTIGIO COM EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL	KG	50	63,48
12. 800014 - BOLO COM COBERTURA DE CHANTILLY COM RECHEIO DE AMEIXA EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL	KG	70	69,76
13. 800015 - BOLO COM COBERTURA DE CHANTILLY COM RECHEIO DE PESSEGO EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL	KG	44	69,77
14. 800016 - MINI PASTEL DE CARNE TIPO COQUETEL	UND	12.800	2,00





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

15.	800017 - MINI PASTEL DE PRESUNTO E QUEIJO TIPO COQUETEL	UND	300	1,45
16.	800018 - MINI COXINHA DE MADIOCA RECHEIO DE FRANGO TIPO COQUETEL	UND	12.500	1,15
17.	800019 - BOLO SIMPLES DE FUBA EMBALAGEM DE PLASTICO DESCARTAVEL	UND	205	26,66
18.	800037 - MINI PASTEL ASSADO COM QUEIJO E PRESSUNTO TIPO COQUITEL	UND	9.800	1,14
19.	800038 - MINI RISOLES DE FRANGO TIPO COQUETEL	UND	9.800	1,14
20.	800039 - MINI ESFIRRA DE FRANGO TIPO COQUITEL	UND	9.500	1,56
21.	800040 - MINI LANCHE NATURAL PAO DE FORMA FILE DE FRANGO ALFACE	UND	9.800	2,35
22.	800041 - BOLO FLORESTA NEGRA COM RECHEIO DE CHOCOLATE E CEREJA EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL	KG	44	75,89
23.	800042 - SUCO NATURAL ADOÇADO COM AÇUCAR SABOR LARANJA.	LT	1.250	16,44
24.	800043 - SUCO NATURAL ADOÇADO COM AÇUCAR SABOR ACEROLA	LT	1.250	16,65
25.	800044 SUCO NATURAL ADOÇADO COM AÇUCAR SABOR MARACUJA .	LT	1.250	24,97
26.	800050 - MINI SANDUICHE (LANCHE) PÃO FRANCÊS (25 GRAMAS) COM UMA FATIA DE QUEJO DE NO MINIMO 15 GRAMAS E UMA FATIA DE PRESUNTO DE NO MINIMO 10 GRAMAS	UND	12.500	4,53
27.	800051 - PÃO DE QUEIJO	KG	1.340	31,45
28.	800052 - BOLO SIMPLES MASSA BRANCA	UND	285	25,30
29.	800053 - BOLO SIMPLES SABOR CENOURA	UND	295	33,42
30.	800054 - BOLO SIMPLES SABOR LARANJA	UND	860	29,43





Município de Primavera de Rondônia

84.723.030/0001-16
Rua Jonas Antonio de Souza
www.primavera.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	RETIFICADO	11/05/2026
ID: 42419		Processo
CRC: FCCDA736		Documento
Processo: 3-325/2026		
Usuário: BEATRIZ NICOLAEIWSKI RAMALHO		
Criação: 11/05/2026 11:01:51	Finalização: 11/05/2026 11:09:43	
MD5: D7BDA6F14A07A4AECAC3700B0A074A9E		
SHA256: 69D02CD8B02DCF06356255542D18A74B6B247C1CDC7FC0DC96652B3C8C56EA4D		
Súmula/Objeto:		
TR		

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	PRIMAVERA DE RONDONI	RO	11/05/2026 11:01:51
---	----------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUCOS, DOCES E SALGADOS	11/05/2026 11:01:51
--	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	UELINTON RICARDO DA SILVA	Secretário Mun. de Administração e Fazenda	11/05/2026 13:09:27
--	---------------------------	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

	ELILHA FEITOSA BRAGA	Agente Administrativo	27/05/2026 12:42:21
--	----------------------	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site primaveraderondonia.digproc.com.br/primavera informando o ID 42419 e o CRC FCCDA736.