



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00033207/2023-97-e

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE-SRPP Nº004/2024/SML/PVH

PARA OS ITENS DEFINIDOS NESTE EDITAL APLICA - SE O CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES. PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 03, por e-mail (pregoes.sml@gmail.com) ou equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO. SRPP N° 004/2024.

1.2. OBJETO: Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS DO TIPO MARMITEX E KIT LANCHE, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 15.812.343,79 (QUINZE MILHÕES, OITOCENTOS E DOZE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS).

1.4. DATA DE ABERTURA: 23 de maio de 2024;

HORÁRIO: 09h 30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>.

UASG: 925172 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML.

O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances, será condicionado ao artigo 55 da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e <https://www.gov.br/compras>.

Porto Velho/RO, 07 de maio de 2024.

BRUNA BRANDALISE

Agente de Contratação/Pregoeira - SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2. PREÂMBULO

2.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do (Agente de Contratação/Pregoeiro (a)) e equipe de apoio designados pela **Portaria nº009-2024/SML**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3714, de 26.04.2024, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 945 de 31 de Agosto de 2023**, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM Nº 3444, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, **Decreto Federal n. 11.462 de 31 de março de 2023**, regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

2.4. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo **00600-00033207/2023-97-e**. e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa 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.

2.5. Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Termo de Referência - Anexo I**, a **Proposta Detalhada - Anexo II** e **Minuta do Contrato - Anexo III** (quando for o caso).

3. DO OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP

3.1. Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS DO TIPO MARMITEX E KIT LANCHE, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de **serviço COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

3.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

4.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.4. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Esta licitação sob a modalidade Pregão será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA**.

5.1.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.1.3. Para participação neste Pregão as empresas, além de disporem, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, deverão:

5.1.4. Estar devidamente credenciada no sistema [Compras.gov.br](https://www.gov.br/compras), Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

5.2. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d". Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



b) apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

5.3. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

5.3.1. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico - financeira apresentados à ocasião do certame.

5.4. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

5.5. Condição para participação:

5.5.1. A licitante **DECLARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) **Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;**

c) **Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;**

d) **Cumpr**e as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) **Cumpr**e as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



f) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021.

g) O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n.º 14.133, de 2021.

h) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. Não poderão participar desta licitação como descrito no artigo 14 da Lei Federal n. 14.133/2021:

5.6.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.6.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.6.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n° 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.6.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1° do art. 9° da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6.9. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5.7. O impedimento de que trata o **item 5.6.2**, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 5.6.2 e 5.6.3**, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.10. O disposto nos **itens 5.6.2 e 5.6.3** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.12. A vedação de que trata o **item 5.6.7**, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.13. É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

5.14. Em tempo, será analisado também:

5.14.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções)**;

5.14.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções)**;

5.14.3. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

5.15. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

6. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

6.1.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

6.4. Dos benefícios e Limitações na participação de ME e EPP à luz da Lei de Licitações e Contratos Administrativo sobre o artigo 4º, da Lei n.º 14.133/2021:

6.4.1. ITENS cujos valores somados extrapolem a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte - EPP (R\$ 4.800.000,00), aplica-se a regra da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo eles destinado à **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

6.4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar de licitações que ultrapassem o valor estimado de R\$ 4.800.000,00 competindo de forma igual com a outras empresas sem a aplicação do Benefício presente na Lei Complementar N° 123/2006.

6.4.3. A obtenção de benefícios a que se refere o item 6.4 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2. Os preços unitários e totais referidos no ITEM anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas;

8.2. Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor**.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



8.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.6. As propostas de preços registradas no Sistema, implicarão plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.7. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.8. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do ITEM.

II. Marca (quando couber).

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do **Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA**: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

8.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.9.1. Sob pena de desclassificação, as licitantes devem declarar, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8.12. As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexecutável ou sejam incompatível com o objeto licitado**.

9.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9.3. Da classificação das propostas:

9.3.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

9.4. Da formulação de Lances:

9.4.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignado no registro de cada lance.

9.4.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.

9.4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.4.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.4.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

9.4.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, **respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (conforme consta do orçamento estimativo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

9.4.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.4.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.4.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.4.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.4.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.4.12. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

9.4.13. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.4.14. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9.4.15. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4.16. No caso de a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras>;

9.4.17. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta DESCLASSIFICADA na fase de aceitabilidade.

9.4.18. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

9.4.19. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

9.5. Na ocorrência do empate citado no item 9.4.19. proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento.

c) Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

d) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese **9.4.19** do subitem na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

9.6. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

9.6.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

9.7. Após a definição de melhor proposta, se a diferença em relação a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6. Os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, **tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico**, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicado no sistema, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.11. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO I (**TERMO DE REFERÊNCIA**). Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

10.12. O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.13. A Proposta de Preços Detalhada será enviada conforme o **(modelo constante no ANEXO deste Edital)**. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

10.14. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.15. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.16. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.18. O licitante deverá apresentar, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

10.19. **PARA COTA RESERVA**, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicada ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.20. Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

c) Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

11.1.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

11.1.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF** ou **SISCAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.1.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.1.5. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

11.1.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.1.7. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (modelo próprio)

11.1.8. Será exigida do licitante declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição. (modelo próprio).

11.1.9. Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021**. (modelo anexo).

11.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

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

b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



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

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

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

11.3.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "certidão positiva com efeito de negativo" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

11.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.5.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.5.3. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

11.5.4. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

11.5.5. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

11.5.6. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

11.5.7. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

11.5.8. Os documentos referidos item 11.5.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5.9. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

11.5.10. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



11.5.11. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

11.5.12. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS

12.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

12.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

12.2. Apresentar Licença de Alvará Sanitário, atualizada ou Cadastramento definitivo emitido por órgão de Vigilância Sanitária.

12.3. Apresentar Certidão de Registro de Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição, em que se comprove a inscrição da empresa e do responsável técnico junto ao respectivo órgão, com a indicação do objeto social compatível com o objeto da licitação.

13. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor;

13.1.1. É facultado ao Agente de Contratação/pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.2. A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 11 e 12** deste edital.

13.3. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

13.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

13.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 13.1**.

13.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A aquisição deste objeto está no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias está prevista na Lei Orçamentária Anual de 2024.

15. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

15.1. Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

15.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: pregoes.sml@gmail.com;

15.4. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

15.4.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 desta Lei**, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

16.2. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

16.3. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

16.4. As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

16.5. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

16.6. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa.

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



- 17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando for o caso;
- 17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 17.1.5. Fraudar a licitação;
- 17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1. Advertência;
- 17.2.2. Multa;
- 17.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.1. As peculiaridades do caso concreto
- 17.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 17.3.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 17.3.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **17.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO "ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO"

18.1. Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2. É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

18.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

18.4. A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei Federal 14.133/2021).

18.5. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

18.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.7. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.8. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

18.10. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



18.11. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

19.1 O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disporá sobre: art. 82.

a) As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

b) A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

c) A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

19.2. O Edital de Licitação para registro de preços observará ainda as **normas do Registro de Preços permanente estão em conformidade com o** DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

19.2.1. Homologado o resultado desta licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem a Ata de Registro de Preços que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

19.3. A convocação será via e-mail, com aviso de recebimento.

19.4. O **prazo para assinatura** será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.

19.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

19.5. As contratações decorrentes do registro obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata.

19.6. A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada após o prazo de validade de sua proposta. Porém, se o fizer, estará obrigada a fornecer os produtos por todo período de vigência da Ata, nos termos do art. 58 e 59 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

19.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração,

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.8. O disposto no item **18.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 60 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

19.9. Do Cadastro Reserva de Fornecedores

19.9.1. Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.9.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19.9.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

19.9.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

19.10. Da adesão ao registro de preços

19.10.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

19.10.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.10.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 18.10.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do art. 71, inciso I do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

19.10.4. O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

19.11. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



19.11.1. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)**.

19.11.2. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

20.1. **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20.2. **DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20.3. **DO PRAZO, DA FORMA DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO** - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20.4. **DA FORMA DE PAGAMENTO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20.5. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20.6. **DA FISCALIZAÇÃO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20.7. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

21.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos deste edital.

21.2. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF ou SISCAF**, a consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

21.3. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

21.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

21.5. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



21.6. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

21.6.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

21.7. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

21.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

21.8.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

21.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

21.10. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.11. Fica assegurada a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.12. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

21.13. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

21.14. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21.15. Em conformidade com o Art. 70 da Lei Federal n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

21.15.1. Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

21.16. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

21.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

21.19. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DOS ANEXOS DESTA EDITAL

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

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO
- d) ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA;
- e) ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO (quando for o caso).

Porto Velho/RO, 07 de maio de 2024.

BRUNA BRANDALISE

Agente de Contratação/Pregoeira - SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I - DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA N° 12/2024/SML/PVH RETIFICADO
Lei Federal n° 14.133 de 1° de abril de 2021

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão do Planejamento Geral: Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

Sector Requisitante: Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP.

Órgão Gerenciador: Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**;
Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**;
Secretaria Geral de Governo - **SGG**;
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**;
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**;
Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**;
Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;
Secretaria Municipal de Administração - **SEMA**;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**;
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**;
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**;
Conselho Municipal de Educação - **CME**.

1.1. Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual **Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de refeições preparadas do tipo Marmitex e Kit Lanche**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6° da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos n° 14.133, de 1° 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 n° 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, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1° da Lei Complementar n° 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP e demais normas pertinentes.

2.2. A contratação resultante do objeto do edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor - CDC (Lei n° 8.078/1990).

3. OBJETO

3.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços Permanente para Eventual Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de refeições preparadas do tipo Marmitex e Kit Lanche, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4. NATUREZA DO OBJETO

4.1. O objeto da contratação enquadra-se como **SERVIÇOS COMUNS**, "cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. O objeto compreende o fornecimento de refeições preparadas conforme os seguintes itens:

5.1.1. **MARMITEX** - com peso mínimo de 660 g, acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias, acompanha de colher plástica descartável; **contendo acompanhamento de:** 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de - batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; **prato principal:** 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); **sobremesa:** 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200 ml, **conforme sugestões de cardápio em anexo.**

5.1.2. **KIT LANCHE** - acondicionada em embalagem descartável **composto de:** 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) **sanduíche:** pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, **contendo:** 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) **porção média de salgados** (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, **conforme sugestões de cardápio em anexo.**

6. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

6.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP "o quantitativo estimado de marmitex e kit lanche foi consolidado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos, de acordo com o demonstrativo da demanda requerido pelas unidades administrativas participantes" e tiveram como metodologia de cálculo a SRPP nº 085/2023, de acordo com o Anexo I deste Termo de Referência.

6.2. As unidades participantes não se obrigam a adquirir a totalidade do quantitativo estimado, apenas se houver necessidade das refeições preparadas tipo marmitex e kit lanche, mediante requisição por parte das mesmas.

7. ESTIMATIVA DA DESPESA

7.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP:

"A estimativa prévia de valor da contratação, foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei 14.133/2021:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Assim sendo, os valores unitários dos itens foram extraídos da SRPP nº 085/2022 - Pregão Eletrônico nº 185/2022 - Processo Administrativo nº 02.00141/2022 - valor total da contratação **R\$ 10.436.881,41"**

7.2. Nesse contexto, para verificação da compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, a pesquisa de mercado será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Municipal de Licitações - SML, consoante competência definida no art. 43 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

8. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

8.1. Conforme ETP, o fornecimento de refeições prontas tipo marmiteix e kit lanche era realizado pelas empresas: LBL ALIMENTAÇÃO LTDA - EPP, CNPJ Nº 03.975.798/0012-38, SEMPREBOM RESTAURANTE -ME, CNPJ Nº 16.783.824/0001-15, ROCEL - COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ Nº 05.307.646/0001-30 e ELLO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 08.821.893/0001-48, contratadas por meio da Ata de Registro de Preços Permanente - SRPP nº 085/2023, cuja vigência expirou no dia 18/12/2023.

A presente implantação está prevista no Plano de Contratação Anual das Unidades participantes conforme os e-DOCS:

- Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**, e-DOC Nº 00D86544-e.
- Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**, e-DOC Nº D617B286.
- Secretaria Geral de Governo - **SGG**, e-DOC Nº 995C89B5-e.
- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**, e-DOC Nº 99E77AC4-e.
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**, e-DOC Nº D76E0D7B-e.
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**, e-DOC Nº DE6CDF6-e.
- Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, e-DOC Nº D9C89A21-e.
- Secretaria Municipal de Administração - **SEMA**, e-DOC Nº 2117EE98.
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**, eDOC Nº 05839464-e.
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**, eDOC Nº 8C5F0E65-e.
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**, e-DOC Nº A8A146C8-e.
- Conselho Municipal de Educação - **CME**, e-DOC Nº D9C89A21-e.

9. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO (OBJETIVO)

9.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP).

9.1.1. A Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de preços objetivando atender as Secretarias (interessadas), tendo em vista as atribuições institucionais de cunho social e educativo que possuem e anualmente desempenham ações como: cursos, seminários, palestras, capacitações, conferências, solenidades, acolhimentos para as pessoas que se encontram em situações de vulnerabilidade, convênio com reeducandos, campanhas de prevenção, campanhas de vacinação, parcerias, e assim sendo o fornecimento de refeições preparadas visa dar suporte para estas atividades, conforme o planejamento apresentado no cronograma de eventos (ações) das unidades participantes, para atender o período de 12 (doze) meses.

9.1.2. Ressalta-se que, as justificativas da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pelas unidades participantes, sendo detalhados no Estudo Técnico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Preliminar - ETP (e-DOC N° **D420E4F7-e**), elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP, o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES n° 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal n° 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei Federal n° 14.133.

9.1.3. Assim sendo, considerando que o objeto de contratação é de interesse de mais de um órgão da Administração Pública Municipal, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere e gerando uma economia de escala, o que representa uma vantagem operacional relacionada aos custos operacionais.

9.1.4. Ademais, o objeto se enquadra na definição do inciso XV, art. 6° da Lei n° 14.133/2021, pois trata-se de fornecimento contínuo realizado pela Administração Pública para a manutenção das atividades administrativas das Secretarias, decorrentes de necessidades permanentes e/ou prolongadas.

9.2. Justificativa das Unidades Participantes

9.2.1. Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, sendo o órgão motivador da renovação da SRPP (eDOC F6DCFE20):

"As presentes justificativas, extraídas do Processo de Estudos Técnicos Preliminares n° 00600-00025471/2023-57-e realizado pelos Departamentos participantes, visa motivar a aquisição pretendida. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pelo Departamento de Atenção Básica - DAB, Departamento Média e Alta Complexidade - DMAC, Departamento de Vigilância em Saúde - DVS, Assessoria Técnica - ASTEC, Departamento de Gestão de Educação Permanente - DGEDP, Conselho Municipal de Saúde - CMS-PV e DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE - DGEP, os quais detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir."

Justificativa da DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE - DGEP: (...)

Para efetivação das atribuições tanto da DGEP quanto dos NEPs a utilização de materiais de consumo, do tipo kit lanche na realização de eventos, qualificações, treinamentos, entre outras atividades de cunho educativo se tornam necessários, uma vez que o processo de aprendizado dispensa a utilização não apenas de ferramentas físicas, mas sim de intelecto, que deve ser minimamente suprido por meio de macronutrientes presentes nos alimentos, pois fornecem energia para as funções vitais do organismo. Tais qualificações são definidas pelo MEC, estão no Art. 7° da Lei 11.892/2008 a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação, fim de dar visibilidade tanto a ação em si, quanto na identificação das coordenadorias da atividade-fim.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Justificativa do Departamento de Vigilância em Saúde - DVS

Visando promover o bem-estar dos servidores e voluntários que organizam, participam e desenvolvem ações realizadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde por meio de suas Divisões, núcleos e setores nos eventos de importância a saúde pública através de atividades educativas (Educação em Saúde, seminários, capacitações, encontros, reuniões, palestras cursos conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros correlatos). A Aquisição dos objetos (marmitex e kit lanche) visam dar continuidade às atividades desenvolvidas, atendendo as necessidades e demandas deste Departamento, uma vez que os mesmos são indispensáveis ao regular funcionamento administrativo / institucional. Os Kits lanches serão utilizados em atividades educativas para o setor regulado em ações de capacitação, reuniões e outros conforme já mencionado. A refeição tipo Marmitex se faz necessária para atender a Campanha de Vacinação Antirrábica Animal, a qual será realizada em 01 (um) dia, contando com aproximadamente 600 colaboradores (entre servidores e voluntários) em 120 postos fixos distribuídos por toda a cidade, contemplando os colaboradores que trabalharão como vacinadores, escrivães, motoristas, coordenadores, supervisores, entre outros. O cálculo utilizado para mensurar o quantitativo médio solicitado, foi realizado com base nas necessidades de cada Divisão pertencente ao Departamento de Vigilância em Saúde - DVS, conforme demonstrado na Metodologia de cálculo de Cálculo.

Justificativa do Departamento de Alta e Média Complexidade - DMAC:

UNIDADES DA REDE PSICOSSOCIAL: A contratação deste serviço deve-se à necessidade de ser fornecido lanche em virtude do Plano Terapêutico dos CAPS, conforme prevê a Portaria/GM/MS nº 336 de 19 de fevereiro de 2002, Considerando o Protocolo Municipal da Rede de Cuidado em Saúde Mental, que os CAPS devem ofertar kits de lanche para os pacientes que estão em tratamento, participando de grupos ou oficinas terapêuticas;

(...) A reabilitação psicossocial: Para Pitta (2001), em seu sentido instrumental a Reabilitação Psicossocial é um conjunto de meios (programas e serviços) que existem para facilitar a vida de pessoas com problemas severos e persistentes...

(...)

As oficinas e grupos terapêuticos são atividades de encontro de vidas entre pessoas em sofrimento psíquico, promovendo o exercício da cidadania à expressão de liberdade e convivência dos diferentes através preferencialmente da inclusão pela arte, e fazem parte do tratamento ao usuário, visto que partindo do princípio da clínica ampliada, o cuidado em saúde mental compreende nas consultas médicas, tratamento medicamentoso, e os grupos e oficinas terapêuticas, integrando um plano terapêutico ao paciente...

(...)

REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Atenção às Urgências: As gerências técnicas da Divisão de Urgência, observando as demandas das UPAS (Zona Leste e Zona Sul), Pronto Atendimento (Ana Adelaide e José Adelino da Silva), para o desenvolvimento dessas atividades de educação e de promoção à saúde...



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



(...)

A aquisição de kits lanches atenderá a programação anual de atividades de prevenção e promoção à saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde atendendo a Política Nacional de Atenção à Urgência e a Política Nacional de Educação Permanente do Ministério da Saúde, Conforme as portarias: • PORTARIA Nº 1863, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003 "Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão." No Art 3º, capítulo 4 - capacitação e educação continuada das equipes de saúde de todos os âmbitos da atenção, a partir de um enfoque estratégico promocional, abarcando toda a gestão e atenção pré-hospitalar fixa e móvel, hospitalar e pós-hospitalar, envolvendo os profissionais de nível superior e os de nível técnico, em acordo com as diretrizes do SUS e alicerçada nos polos de educação permanente em saúde....

(...)

UNIDADES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS Considerando que o Centro Especializado em Reabilitação - CER é um dos componentes da Rede de Cuidado à Pessoa com Deficiência. Seus objetivos são: 1. Ampliar o acesso e qualificar atendimento às pessoas com deficiência no Sistema Único de Saúde - SUS, com foco na Organização de rede e na atenção integral à saúde, que contemple as áreas de deficiência auditiva, física, visual, intelectual e ostomias; 2. Ampliar a integração e articulação dos serviços de reabilitação com a rede de atenção primária e outros pontos de atenção especializada e, 3. Desenvolver ações de prevenção de deficiências na infância e vida adulta....

(...)

Assim, justifica-se o quantitativo para atender a demanda das unidades de saúde que por ocasião dos eventos informativos e pertinentes às campanhas descritas, que são desenvolvidas pelos servidores dos programas nas unidades de saúde, para uma melhor divulgação dos serviços oferecidos aos usuários do SUS e toda a comunidade. Sempre com objetivo de promover a saúde.

Justificativa do Departamento Atenção Básica - DAB

A aquisição de kit lanche e marmitex é fundamental para garantir a satisfação e o conforto dos participantes durante as campanhas, promovendo um clima positivo e estimulante para alcançar os objetivos propostos. 2. Ao fornecer refeições prontas, evitamos que os colaboradores tenham que se preocupar em encontrar opções de alimentação fora do local, otimizando o tempo e evitando possíveis atrasos ou interrupções nas atividades. 3. O fornecimento de kit lanche e marmitex também contribui para a saúde e o bem-estar dos participantes, garantindo que eles tenham acesso a refeições balanceadas e nutritivas, mesmo durante o dia de trabalho intenso das campanhas. 4. Essa iniciativa demonstra o compromisso da organização em cuidar do bem-estar e da qualidade de vida dos colaboradores, fortalecendo a imagem da empresa como um local que valoriza e investe no desenvolvimento e no conforto de sua equipe. 5. A disponibilidade de alimentos adequados durante as campanhas reduz o estresse e a fadiga dos participantes, melhorando a capacidade de concentração, o desempenho e a eficiência nas tarefas realizadas. 6. Além de promover a alimentação saudável, a oferta de kit lanche e marmitex pode ser uma forma de incentivar hábitos positivos, como a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



redução do consumo de alimentos ultraprocessados e a adoção de uma alimentação equilibrada.

Justificativa da Assessoria técnica - ASTEC: Em virtude da Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Saúde participar do processo de organização do sistema municipal de saúde, empenhados em diretrizes na elaboração de planos de saúde, reuniões, conferências, com isso instruir /assessorar os departamentos para desenvolvimento de ações e serviços de saúde. Pedimos a aquisição de marmitex e kit lanche para assessoria nas ações realizadas por este departamento. Sendo a ASTEC, condutora desse processo de trabalho, faz-se necessário para realização e concretizar a ação e concretizar a ação.

Justificativa do Conselho Municipal de Saúde de PVH - RO:
O Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho - CMSPV, tem caráter permanente e deliberativo, fiscalizador e consultivo, integrante da estrutura regimental da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - SEMUSA, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviços, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde do Município de Porto Velho, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões consubstanciadas em resoluções, são homologadas pelo Prefeito do Município de Porto Velho. Art. 2o. O Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho - CMSPV se constitui em um espaço de participação da comunidade nas políticas públicas e na administração da saúde, tem por finalidade atuar na formulação e proposição de estratégias e no controle da execução das Políticas Municipais de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, nas estratégias e na promoção do processo de controle social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores público e privado, incluindo os Distritos Sanitários Especiais Indígenas. O conselho municipal tem um cronograma de reuniões (em anexo) de 02(duas) reuniões por mês sendo 01(uma) Ordinária e outra Extraordinária de forma presencial e em período integral."

9.2.2. Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB (eDOC E6253049):

"Sendo assim, a aquisição deste objeto se justifica em face ao interesse público de proceder-se o atendimento dos servidores lotados na Central de Óbitos que cumprem a carga horária de 24 horas em período integral de plantão. (...) Considerando a celebração de Convênio entre a Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos e a Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, por interveniência do Fundo Penitenciário Estadual, cujo o objetivo é a ressocialização e reintegração ao convívio social de 90 (noventa) reeducandos em regime semiaberto do sistema prisional, os quais receberão marmitex no período de almoço durante 5 vezes por semana."

9.2.3. Secretaria Geral de Governo - SGG (eDOC 90F69507):

"Justifica-se a contratação deste serviço perante a Secretaria Geral de Governo e a Superintendência Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



de Gestão de Gastos Públicos, pois esta desenvolve diversas atividades peculiares frente a sua atuação como órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme preconizado no Art. 34, I, da Lei Complementar nº 882/2022. Outrossim, a pretendida contratação é necessária em razão da previsão de realização de solenidades onde, por costume, servem-se alimentação aos convidados, todos realizados em alinhamento às atividades institucionais deste órgão. A contratação evita despesas de última hora com fornecimento de refeições leves, imprescindíveis em eventos."

9.2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMASF (eDOC 6998AD57):

"A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMASF possui em média 23 (vinte e três) Unidades que cotidianamente desenvolvem ações voltadas a sociedade em geral, em especial aquelas que se encontram em situação de vulnerabilidade. Durante o ano são realizados inúmeros eventos, ações, palestras, atendimentos, conferências públicas, campanhas de prevenção e conscientização, capacitações, grupos de convivência com idosos, mulheres, crianças e adolescentes, bem como parcerias firmadas com organizações/movimentos da sociedade civil ou Governo. As datas das atividades na maioria das vezes são acordadas com a comunidade ou público-alvo que participa, principalmente os atendidos pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e os Centros de Convivência do Idoso (CCI). Logo, mensalmente os mesmos demandam suas agendas e encaminham as requisições contendo o quantitativo de Marmitex e/ou Kit Lanche que será necessário, indicando o local e a hora do evento. As demais unidades organizam-se de acordo com os ciclos das capacitações, campanhas preventivas e protetivas, bem como demandas excepcionais não planejadas como o auxílio aos abrigos provisórios, destinados ao apoio aos imigrantes (venezuelanos) e a população em situação de rua e em vulnerabilidade social temporária. Assim sendo, é de extrema importância a participação desta Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, na Implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para Aquisição de Kit Lanche e Marmitex, para atender as demandas das Unidades desta SEMASF, em seus eventos, grupos de convivência, bem como capacitações e palestras."

9.2.5. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC (eDOC 22A02027):

"Considerando a necessidade premente, embasados em dados técnicos (com base no que dispõe o Art. 3º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 10.520/02 c/c o Art. 15, § 7, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93), a solicitação se faz necessária tendo em vista a celebração de convênio entre a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento e a Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, por interveniência do Fundo Penitenciário Estadual, cujo o objetivo é a ressocialização e reintegração ao convívio social, os quais receberão marmitex no período de almoço durante 5(cinco) vezes por semana, subsidiando os trabalhos internos e externos realizados com mão de obra reeducando, promovendo a ressocialização da pessoa em cumprimento de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



pena. Cabe esclarecer que a aquisição de kit lanche se faz necessária para atender os respectivos Departamentos que durante o ano realizam inúmeros eventos, ações, atendimentos, palestras, ambos voltados ao desenvolvimento da agricultura familiar ao logo dos distritos de Porto Velho, tais como dias de campo, mini cursos bem como ações desenvolvidas pela CIPA no sentido de promover ações preventivas, com a presença de palestrantes e demais profissionais visando orientações para o melhor andamento dos serviços executados pelos profissionais desta secretaria. Além das atividades descritas acima são realizados mensalmente o café (especial) nesta unidade, 01 (um) vez ao mês, contando com a presença de autoridades que trazem esclarecimentos."

9.2.6. Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN (eDOC D39519B5):

"Considerando a necessidade premente, embasados em dados técnicos (com base no que dispõe o Art. 3º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 10.520/02 c/c o Art. 15, § 7, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93), a solicitação se faz necessária tendo em vista a celebração de convênio entre a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento e a Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, por interveniência do Fundo Penitenciário Estadual, cujo o objetivo é a ressocialização e reintegração ao convívio social, os quais receberão marmiteix no período de almoço durante 5(cinco) vezes por semana, subsidiando os trabalhos internos e externos realizados com mão de obra reeducando, promovendo a ressocialização da pessoa em cumprimento de pena. Cabe esclarecer que a aquisição de kit lanche se faz necessária para atender os respectivos Departamentos que durante o ano, acerca das rotinas e atividades administrativa no âmbito da prefeitura de Porto Velho, tendo como objetivo principal a interação e ampliação da área de conhecimento dos servidores desta SEMTRAN."

9.2.7. Secretaria Municipal de Educação - SEMED (eDOC E7F0C55F):

"A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, integrando da estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Porto Velho, por intermédio do Departamento Administrativo - DA, visando o andamento e atendimento das necessidades dos eventos anuais (descrito no anexo de eventos) desta Secretaria.

Através do Sistema de Registro de Preço, que atenderá às necessidades dos Departamentos e Divisões da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação em ações formativas, publicitárias e administrativas considerando a estrutura organizacional desta Secretaria como uma das maiores Unidades Administrativa que compõe a Prefeitura do Município de Porto Velho, sendo: Bibliotecas Municipais, Escolas de Músicas, Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Municipal de Ensino do Município de Porto Velho. Os departamentos que serão atendimentos com o fornecimento de Kit Lanche e Marmiteix são: Departamento Administrativo, Departamento de Políticas Educacionais, Departamento de Transporte Escolar, Departamento de Logística Educacional, Departamento de Gestão de Pessoas, Departamento de Saúde Escolar e Assessoria Técnica, que por meio do Ofício



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Circular nº03/DA/SEMED (A0D44764) responderam com os seus respectivos eventos."

9.2.8. Secretaria Municipal de Administração - SEMAD (eDOC F54310AD):

"O Departamento de Capacitação e Treinamento, cujas atribuições e competências são incorporadas a Secretaria Municipal de Administração, tem por finalidade a organização, implementação e realização de eventos de aperfeiçoamento profissional em qualquer das áreas de interesse da Administração Municipal com vistas a melhor qualificação do servidor para o desenvolvimento de suas atividades finalísticas institucionais, consequentemente a melhoria contínua do serviço público municipal. De interesse público finalístico e de caráter esporádico, os eventos de capacitação requerem da Administração Pública, para sua organização e realização, quase sempre a inocorrência de despesas correntes, dentre elas, as de contratação de fornecimento de buffets, coffee breaks e Kits lanches.

Entende-se que a realização dessas despesas pode ser justificada em prol do alcance dos objetivos da entidade realizadora e pela obtenção de uma maior otimização do tempo útil dos participantes do evento - evitando que tenham que se deslocar do local de sua realização com a consequente dispersão dos participantes - contribuindo, assim, para o melhor aproveitamento do conteúdo que se pretende apresentar, discutir ou aprovar no evento."

9.2.9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA (eDOC D52800B0)

"(...) Considerando que esta SEMA realiza eventos institucionais como: reuniões prolongadas, com a presença de convidados externos, como representantes de outras instituições ou cidadãos, sendo assim se justifica a aquisição de kit Lanche, podendo criar um ambiente mais acolhedor e propício para diálogo, fortalecendo as relações interpessoais e promovendo uma imagem positiva da Secretaria SEMA.

Considerando que a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, constituída por representantes eleitos pelos servidores desta SEMA, tem por finalidade prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. Considerando que, com o objetivo de conscientizar as pessoas sobre o assunto, bem como evitar o seu acontecimento, esta Secretaria junto com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD por intermédio da CIPA, com o intuito de promover essas ações aos servidores. Considerando que a CIPA é responsável pelas campanhas de conscientização e prevenção de saúde dos servidores tais como: SIPAT: Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e Campanhas: Setembro Amarelo - Campanha de prevenção ao suicídio, com o objetivo de conscientizar as pessoas sobre o assunto, bem como evitar o seu acontecimento, Campanha Outubro Rosa - Campanha de conscientização contra o câncer de mama, Campanha Novembro Azul - Campanha de Prevenção de Saúde e Diagnóstico do câncer de próstata, Campanha Dezembro Laranja - Conscientização contra o câncer de pele. Diante disto cabe



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



a esta Secretaria Junto com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, fornecer suporte com apoio logístico para alusão e participação dos servidores em tais programas, demonstrando assim cuidado e valorização aos servidores, contribuindo para um clima organizacional positivo e senso de reconhecimento por parte da Secretaria."

9.2.10. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR
(eDOC 061829EB):

"(...) Considerando, ainda, que o Departamento Administrativo é atividade meio da Semdestur, responsável por interligar e gestão de todos os outros departamentos em conjunto com a Assessoria Técnica e Gabinete da secretária. É responsável pela gestão e manutenção da sede onde funciona o Departamento de Fomento ao Turismo - DEFOTUR, Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico - DDS e o Departamento de Trabalho, com aquisição de materiais de consumo e permanente além de contratação de serviços, mantendo o bom funcionamento da sede.

Ademais, temos a Praça Ceu que atende ao público externo, e é vinculada ao Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico - DDS, onde tem como objetivo integrar programas e atividades culturais, esporte e lazer, bem como qualificação profissional para o mercado de trabalho e atividades voltadas da diversidade artística e social em comunidades em áreas consideradas de alta vulnerabilidade social.

Diante disso, cabe esclarecer que à aquisição de marmitex e kit lanche se faz necessário para atender os respectivos Departamentos que durante o ano realizam inúmeros eventos, ações, atendimentos, palestras, ambos voltados a sociedade em geral, estes de suma importância para esta Secretaria."

9.2.11. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES (eDOC 9A59C116):

"A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e desenvolvimento social.

(...)

No intuito de alcançar os objetivos e superar os desafios impostos ao campo esportivo, a SEMES realiza esses grandes eventos como ação permanente de promoção e divulgação do projeto, dois deles determinados pela Lei nº 2.030 de 06.12.2012 onde dispõe sobre a inclusão da tradicional Corrida de Voadeiras ao Calendário Oficial e Lazer no âmbito do Município de Porto Velho e Lei nº 2,075 de 01.10.2013 onde institui no calendário oficial do Município de Porto Velho, o Campeonato de Pesca Esportiva do Distrito de Jaci Paraná, e dá outras providências. Portanto, com base nesse conceito a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer necessita da Aquisição de Marmitex e Kit Lanche uma vez que a Secretaria, vive um momento de consolidação da imagem institucional perante seus diversos públicos, jovens, atletas amadores, atletas profissionais, crianças e idosos, visando atender toda a programação do calendário de atividades 2024, que ocorrem com agenda definida no decorrer do ano.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Esta aquisição é indispensável, em razão da permanência de servidores e participantes nos eventos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com vistas à realização das atividades do Departamento de Esporte e Lazer e Departamento Talentos do Futuro, bem como aos eventos realizados pelas Associações de Moradores, onde solicitam parceria desta secretaria.

Convém lembrar que em algumas atividades a permanência dos participantes é de suma importância, o que impossibilita a saída dos mesmos do local onde é realizada a atividade, ou o seu retorno para seus distritos."

9.2.12. Conselho Municipal de Educação - CME (eDOC B96DD576):

"Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete do Presidente, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte 14 servidores e 11 conselheiros.

Considerando, a programação de reuniões, capacitações, seminários propostos para atender aos conselheiros e técnicos do CME, bem como outros profissionais da Educação no âmbito municipal."

9.3. Parcelamento da Contratação

9.3.1. Conforme ETP, não cabe parcelamento, tendo em vista que a pretensa contratação refere-se a formação de Registro de Preços e a aquisição será por meio de Ata de Registro de Preços de acordo com a disponibilidade orçamentária.

9.4. Resultados Pretendidos

9.4.1. Conforme ETP, pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições com entregas conforme a demanda da unidade requisitante, sem comprometimento da execução orçamentária.

9.5. Providências a Serem Adotadas

9.5.1. Conforme ETP, não se vislumbra quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental, portanto não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

9.6. Contratações Correlatas

9.6.1. Conforme ETP, não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade de contratação desta demanda.

9.7. Possíveis Impactos Ambientais

9.7.1. Conforme ETP, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e a política de sustentabilidade ambiental.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9.7.1.1. No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder ao uso responsável do produto adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

10. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Forma e Preparo das Refeições e Prestação de Serviços

10.1.1. A futura contratada deverá utilizar para preparo das refeições insumos de 1ª (primeira) qualidade, observando as normas de elaboração, bem como, o ponto de cozimento dos alimentos, a fim de evitar que sejam insuficientemente cozidos, ou seja, "cru", ou que, passem do ponto de cozimento, "queimado", "cozido demais", etc. Além disso, a refeição deverá apresentar sabor agradável, aspecto saudável e estar em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual.

10.1.2. Não fazer aproveitamento de sobras de dias anteriores para o preparo de qualquer refeição constante dos cardápios do Anexo II.

10.1.3. Entregar as refeições por funcionários, devidamente uniformizados e treinados para o serviço.

10.1.4. Não adicionar qualquer aditivo químico com o intuito de acentuar a coloração ou sabor de qualquer preparação.

10.1.5. Efetuar o fornecimento dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas unidades administrativas, em estrita observância às especificações do edital e da proposta.

10.1.6. Verificar se a rotulagem nutricional dos produtos está em conformidade com a legislação em vigor.

10.1.7. A entrega do marmiteix e/ou kit lanche será feita nos dias e períodos de acordo com as ações e eventos a serem realizados pelas unidades administrativas, conforme **Anexo V - MODELO DE FORMULÁRIO 01 - SOLICITAÇÃO DE REFEIÇÃO PREPARADA** anexo a minuta do Termo de Referência. Havendo mudanças de horário e/ou local de entrega, será previamente informado junto com as requisições emitidas pelas unidades administrativas.

10.2. Cardápio Sugerido

10.2.1. O cardápio das refeições deverá conter os alimentos sugeridos conforme **Anexo II - SUGESTÃO DE CARDÁPIO - KIT LANCHE** e **Anexo III - SUGESTÃO DE CARDÁPIO MARMITEIX** e conforme **Anexo IV - ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO MARMITEIX COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO** anexos ao Termo de Referência.

10.2.2. O cardápio é apenas sugestivo, ficando a futura contratada obrigada a cumprir em estrita observância o que está determinado no item 5 e ainda, todos os alimentos deverão ser fornecidos em boa qualidade, preparados e servidos com higiene, observando os locais e horários de entrega, bem como, as demais disposições do presente Termo de Referência.

10.2.3. Desde que previamente acordado entre a contratada e a unidade solicitante, poderá haver variações nas sugestões do cardápio.

10.3. Local e Horário da Entrega das Refeições

10.3.1. Para a **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**: A entrega das refeições será feita nos dias e períodos de acordo com as ações e eventos a serem realizados pela Secretaria, nos horários entre 09h00min e 10h00min e 11h00min e 16h00min. Havendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



mudanças de horário e/ ou local de entrega, será informado junto com as requisições emitidas nos horários entre 07h00min e 10h00min e 15h00min e 16h00min., situada na Av. Campos Sales, nº 2283, Centro, Porto Velho/RO, CEP 76.801-081, telefone (69) 3901-2948/3901-2822, observando o horário comercial.

10.3.2. Para a Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB: A entrega do marmitex será feita todos os dias da semana, no horário de 12:00hrs (almoço) e 18:00hrs (jantar). Havendo mudanças de horário e/ ou local de entrega, será informado junto com as requisições emitidas pela Secretaria, no endereço situado na Rua Aparício Moraes, nº 3616, Bairro Setor Industrial, Porto Velho/RO, telefone (69) 3901-3145. A entrega do kit lanche será feita todos os dias da semana, no horário de 08:00hrs (café da manhã) e 15:00hrs (lanche da tarde) também na SEMUSA.

10.3.3. Para a Secretaria Geral de Governo - SGG: As refeições deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Av. Sete de Setembro, nº 237, Centro (Prédio do Relógio), ou ainda, esporadicamente, os serviços poderão ser prestados em outro local, dentro do município, ocasião em que a empresa prestadora dos serviços será previamente comunicada sobre o horário e local.

10.3.4. Para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF: O local de entrega será informado ao Departamento Administrativo quando as unidades/departamentos/conselhos encaminhar as solicitações das refeições para a realização do evento, momento em que o local e horário do evento será informado na requisição emitida.

10.3.5. Para a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC: O horário e local de entrega das refeições será informado no momento da emissão da requisição.

10.3.6. Para a Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN: O horário e local de entrega das refeições será informado no momento da emissão da requisição.

10.3.7. Para a Secretaria Municipal de Educação - SEMED: O horário e local de entrega das refeições será informado no momento da emissão da requisição, conforme o evento a ser realizado.

10.3.8. Para a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD: O horário e local de entrega das refeições será informado no momento da emissão da requisição, conforme o evento a ser realizado.

10.3.9. Para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA: O horário e local de entrega das refeições será informado no momento da emissão da requisição, conforme o evento a ser realizado.

10.3.10. Para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR: As refeições deverão ser entregues na Secretaria, no endereço situado na Rua General Osório, nº 81, Centro, Porto Velho-RO, CEP: 76.801-086. Havendo mudanças de horário e/ ou local de entrega, será informado junto com requisições emitidas pelo referido Conselho.

10.3.11. Quando tratar da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - SEMES: 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.

10.3.11.1. Ainda em relação a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, deverão ser observados os Anexos: VI, VII e VIII, conforme link: https://drive.google.com/drive/folders/1WhFg9tIBrJR9aD4OexqClkiBxpte3p1?usp=drive_link



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.3.12. Para o **Conselho Municipal de Educação - CME:** As refeições deverão ser entregues na sede do Conselho, situado na Rua José Bonifácio, nº 152, Centro, Porto Velho/RO. Cep: 76.801-074. Havendo mudanças de horário e/ ou local de entrega, será informado na requisição.

11. SUSTENTABILIDADE

11.1. Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as boas práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia, em observância aos princípios dispostos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133.2021.

12. AMOSTRAS

12.1. Para o objeto deste Termo de Referência a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a natureza do objeto, qual seja, serviços.

13. GARANTIAS

13.1. Não serão exigidas garantias contratuais, no presente Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo, em razão da necessidade de manter a padronização dos serviços dos alimentos preparados, que requer maior rigor na qualidade.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica (sujeitos contratuais), desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e que sejam mantidas as demais cláusulas.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Obrigações da Contratada

16.1.1. Entregar as refeições preparadas em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

16.1.2. Fornecer os produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas unidades administrativas, em estrita observância às especificações do edital e da proposta.

16.1.3. Verificar se a rotulagem nutricional dos produtos está em conformidade com a legislação em vigor.

16.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor - CDC (Lei nº 8.078, de 1990) e art. 120. da Lei nº 14.133/2021.

16.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano.

16.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



16.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.1.8. Substituir o cardápio, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

16.1.9. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.10. 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.

16.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

16.1.12. Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente.

16.1.13. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

16.1.14. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

16.1.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções em decorrência do transporte ou dos materiais empregados, conforme dispõe o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.16. Atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente a determinação disciplinada no inciso III, art. 39 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), bem como, em estrita observância às normas de segurança alimentar, estabelecidas pelos órgãos competentes.

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

16.1.18. 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.

16.1.19. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.

16.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



16.1.21. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

16.1.22. Manter permanente entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços.

16.1.23. Adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

16.1.24. 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.

16.1.25. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos perdas e danos que vier a causar à 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.

16.1.26. 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.

16.1.27. Permitir e assegurar a unidade requisitante o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações.

16.1.28. Embalar e transportar adequadamente os alimentos para pronta entrega à unidade requisitante.

16.2. Obrigações da Contratante

16.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

16.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

16.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, as refeições entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

16.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

16.2.5. Inspeccionar os materiais utilizados pela Contratada para execução dos serviços, emitindo o **LAUDO DE AVALIAÇÃO DA REFEIÇÃO PREPARADA, conforme modelo do Anexo V - FORMULÁRIO 03**, após a entrega das refeições.

16.2.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

16.2.7. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

16.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no item 16, do presente Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17. GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Condições de Recebimento dos Serviços

17.1.1. O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com o art. 140 da Lei 14.133.2021 e posteriores alterações, mediante recibo, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da fase correspondente, pelo(s) responsável(eis) pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante relatório operacional dos serviços prestados, observados e registrados conforme cada entrega efetivada.

b) Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a efetiva entrega dos produtos, por comissão nomeada, sendo certificada todos os relatórios operacionais, emitidos pelos responsáveis pelo seu acompanhamento e fiscalização, observada a qualidade, quantidade, características e especificações dos serviços, mediante emissão "Termo de Aceite Definitivo".

17.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

17.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.1.4. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos serviços.

17.1.5. A unidade participante nomeará, através de uma portaria, uma comissão que será encarregada da certificação e recebimento dos serviços contratados.

17.2. Condições de Pagamento dos Serviços

17.2.1. Após o recebimento e atesto dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidadas, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

17.2.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação abaixo elencadas, para verificar se contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- a)** Nota fiscal;
- b)** Termo de Recebimento Definitivo dos serviços;
- c)** Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB N° 1751, de 02/10/2014);
- d)** Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e)** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f)** Certificado de Regularidade do FGTS;
- g)** Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT (Lei Federal n° 12.440/2011, de 07/07/2011).

17.2.3. As certidões elencadas nas alíneas "c" a "g", serão aceitas se apresentadas na forma "positiva com efeito negativa".

17.2.4. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devem conter no corpo delas a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária da Contratada para depósito do pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17.2.5. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado no item 16.2.1.

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

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{365}{N}$$

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

17.2.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

17.2.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

17.3. Gestão e Fiscalização dos Serviços

17.3.1. As aquisições das refeições ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das unidades participantes, desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

17.3.2. Feita à entrega pela futura contratada, a contratante, por intermédio da comissão de recebimento da unidade solicitante, verificará a sua conformidade quanto a porção determinada (peso), a composição, a qualidade, a quantidade das embalagens fornecidas, para a consequente aceitação/aprovação dos alimentos de modo a comprovar que os mesmos atendem às especificações estabelecidas no cardápio, onde emitirá o **LAUDO DE AVALIAÇÃO DA REFEIÇÃO PREPARADA, conforme Anexo V - MODELO DE FORMULÁRIO 3.**

17.3.3. O fornecimento de refeições deverá garantir a boa qualidade dos produtos, assepsia e integridade dos mesmos durante o deslocamento até a entrega.

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

17.3.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no **item 5.1** deste Termo de Referência e em conformidade com Anexo I.

17.3.6. O não atendimento dos itens **17.3.1 à 17.3.5** implicará pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Termo e em legislação pertinente e em vigor,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



salvo justificativa fundamentada da contratada, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação.

17.3.7. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os alimentos estejam deteriorados ou fora dos padrões de higiene e qualidade de consumo, fica a contratada com a responsabilidade de substituir imediatamente.

17.3.8. A unidade participante designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.3.9. O exercício da fiscalização pela Contratante, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A Contratada que incorre nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeita-se às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas no art. 156 da mesma Lei.

18.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantia de contraditório e da ampla defesa.

18.3. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

18.4. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e, ainda considerará a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais e Municipais.

18.6. A sanção de **advertência** será aplicada na hipótese de descumprimento de pequena relevância que importem em descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração e na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

18.7. A sanção de advertência deverá ser emitida por escrito e cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

18.8. A sanção de **multa**, eventualmente imposta à Contratada, que poderá ser aplicada pelo cometimento de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.144/2021, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, caso houver. Mantendo-se o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

18.9. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais:

- a)** no atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);
- b)** nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c)** no caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, limitado a 10 (dez) dias;
- d)** na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, 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 do item 19.11., concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f)** se a multa a ser aplicada ultrapassar os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III do item 19.11, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

18.10. Pelo **inadimplemento absoluto das obrigações** sujeitas a Contratada a 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;

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

18.12. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.13. Será aplicada a sanção de **impedimento de licitar e contratar** com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos a Contratada que incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

- I** - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II** - der causa à inexecução total do contrato;
- III** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



18.14. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar fica a cargo da unidade participante (Secretaria) do Poder Executivo Municipal e será precedida de análise jurídica.

18.15. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

18.16. Será aplicada a sanção **pelos danos que dela provierem para a Administração Pública** e impedirá a Contratante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos se incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas:

- I** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Porto Velho, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.18. Os efeitos de impedimento pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se mantém enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

18.19. Se a adjudicatária recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica-se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

18.20. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

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

18.22. Será admitida a reabilitação do licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade e será concedida desde que cumpridos cumulativamente a seguintes exigências:

- I** - tenha reparado integralmente o dano causado à Administração Pública;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



II - tenha pago da multa;

III - tenha transcorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - tenha cumprido as condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - tenha havido análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.23. A sanção pelas infrações previstas nos incisos **I e V do item 18.16** exigirá, como condição de reabilitação da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

19.2. 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."

19.3. 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.

19.4. Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto 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 Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



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.

19.5. Considerando o caráter permanente da contratação, o presente Termo de Referência destina-se a **Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP**, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP.

§ 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.

§ 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.

19.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86 do Decreto nº 18.892/2023, que aduz:

Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:

I - adequação dos preços registrados aos preços de mercado;

II - inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e

III - alteração do quantitativo registrado.

19.7. Nessa atualização, se a demanda se mantiver inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior faz a republicação do edital da licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 88 a 90 do Decreto nº 18.892/2023.

19.8. Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços - SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Qualificação Técnica: é a qualificação através de Atestados, inscrição na entidade profissional competente e Registro em órgão regulamentador:

- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto a ser licitado;
- Alvará da Vigilância Sanitária;
- Certificado da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Certidão de Registro de Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição.

21. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)

21.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, 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.

21.2. 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.

21.3. 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).

21.4. 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,

21.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao 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 convocatório 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.

21.6. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



22. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

22.1. Os preços registrados na SRPP 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. 70 do Decreto nº 18.892/2023.

22.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, conforme definido no Art. 79º, § 5º do Decreto nº 18.892, de 30 de março de 2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP no âmbito do Município de Porto Velho, vejamos:

§ 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.

23. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. 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 do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

24. INSTRUÇÃO DE CONTRATAÇÃO

24.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 94 de Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

25. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

25.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

25.2. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

26. A APLICAÇÃO DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES - COTA ME/EPP

26.1. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas, **CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

26.1.1. Trata-se de **objeto**, correspondentes a bens de natureza divisíveis. Dessa forma, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITENS COM VALORES acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a **COTA RESERVA** - corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS** e **COTA PRINCIPAL** dos itens destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



b) ITENS cujos valores somados extrapolem a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte - EPP (R\$ 4.800.000,00), aplica-se a regra da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo eles destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos **arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

(...)

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

27.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, 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.

27.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML, e-DOC **6A26677B-e**, **Valor Estimado para a aquisição é de: R\$ 15.812.343,79 (QUINZE MILHÕES, OITOCENTOS E DOZE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS).**

28. ANEXOS

28.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 28.1.1. Anexo I - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS;
- 28.1.2. Anexo II - PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;
- 28.1.3. Anexo III - SUGESTÃO DE CARDÁPIO - KIT LANCHE;
- 28.1.4. Anexo IV - SUGESTÃO DE CARDÁPIO - MARMITEX;
- 28.1.5. Anexo V - ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO MARMITEX COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO;
- 28.1.5. Anexo VI - MODELOS DE FORMULÁRIOS.
- 28.1.6. Anexo VII - CRONOGRAMA SEMES - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO KIT LANCHE - TALENTOS E FESTIVAIS- ZONA URBANA;
- 28.1.7. Anexo VIII - CRONOGRAMA SEMES- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - ZONA RURAL
- 28.1.8. Anexo IX- CRONOGRAMA SEMES - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE MARMITEX-TALENTOS, FESTIVAIS E EVENTOS

Porto Velho, 03 de maio de 2024.

Responsável pela elaboração:

CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP
Matrícula N° 75988 -Em substituição - Portaria nº412/2024, de 16 de abril de 2024

Aprovo nos termos da n° Lei 14.133/2021

MARILIS CRISTINA HEIDRICH

SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
MATRÍCULA N° 1000891 EM SUBSTITUIÇÃO - DECRETO N° 03, DE 17 DE ABRIL DE 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO)	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
1	MARMITEX - com peso mínimo de 660 g, acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias, acompanha de colher plástica descartável; contendo acompanhamento de: 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de - batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; prato principal: 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); sobremesa: 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200ml, conforme sugestões de cardápios em anexo. CATMAT 5320	UND	51.614	R\$ 19,30	R\$ 996.150,20
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA DE ATÉ 25%)					
2	MARMITEX - com peso mínimo de 660 g, acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias, acompanha de colher plástica descartável; contendo acompanhamento de: 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de - batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; prato principal: 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); sobremesa: 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200ml, conforme sugestões de cardápios em anexo. CATMAT 5320	UND	4.145	R\$ 19,30	R\$ 79.998,50
AMPLA CONCORRÊNCIA					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3	KIT LANCHE - acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, conforme sugestões de cardápio em anexo. CATMAT 5320	UND	525.181	R\$ 16,89	R\$ 8.870.307,09
4	KIT LANCHE - acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, conforme sugestões de cardápio em anexo. CATMAT 5320 OBS: LOCAL DE ENTREGA: (Distrito: BR-364, Baixo Madeira)	UND	284.200	20,64	R\$ 5.865.888,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 15.812.343,79 (QUINZE MILHÕES, OITOCENTOS E DOZE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS).					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR 12 MESES
01	MARMITEX - com peso mínimo de 660 g, acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias, acompanha de colher plástica descartável; contendo acompanhamento de: 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de - batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; prato principal: 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); sobremesa: 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200ml, conforme sugestões de cardápios em anexo. CATMAT 5320.	UNIDADE	34.943	55.759
02	KIT LANCHE - acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, conforme sugestões de cardápio em anexo. CATMAT 5320.	UNIDADE	294.655	525.181
03	KIT LANCHE - acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, conforme sugestões de cardápio em anexo. CATMAT 5320. OBS: LOCAL DE ENTREGA: (Distrito: BR-364, Baixo Madeira).	UNIDADE	142.100	284.200



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
SUGESTÃO DE CARDÁPIO KIT LANCHE

KIT INDIVIDUAL I

Alimentos do Kit	Medidas Caseiras	Peso em gramas
Sanduíche (requeijão, presunto de frango, queijo mussarela, alface e tomate).	1 porção	150 g
Suco de fruta natural ou polpa de fruta 100 % natural.	1 copo de requeijão	200 ml
Fruta (maçã).	1 unidade média	112 g
TOTAL		462 g

KIT INDIVIDUAL II

Alimentos do Kit	Medidas Caseiras	Peso em gramas
Sanduíche natural de frango	1 porção	150 g
Suco de fruta natural ou polpa de fruta 100 % natural	1 copo de requeijão	200 ml
Fruta (tangerina)	1 unidade média	120 g
TOTAL		470 g

KIT INDIVIDUAL III

Alimentos do Kit	Medidas Caseiras	Peso em gramas
Torta de frango	1 fatia média	150 gramas
Suco de fruta natural ou polpa de fruta 100 % natural	1 copo de requeijão	200 ml
Fruta (banana)	1 unidade média	120 gramas
TOTAL		470 g

KIT INDIVIDUAL IV

Alimentos do Kit	Medidas Caseiras	Peso em gramas
Mini salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango)	1 porção média	150 g
Suco de fruta natural ou polpa de fruta 100 % natural	1 copo de requeijão	200 ml
Fruta (pera)	1 unidade média	180 g
TOTAL		530 g



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
SUGESTÃO DE CARDÁPIO MARMITEIX

Almoço Segunda- feira		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Carne de panela	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Macarrão espaguete alho e óleo	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua: tomate, alface e repolho em tirinhas	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEIX	660g		
	Sobremesa	Banana	Porção	120 g
	Bebida	Suco de cajá	Porção	200 ml
	TOTAL			980 g

Jantar Segunda- feira		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	frango xadrez	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Batata soute	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua: tomate, alface e pepino	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEIX	660g		
	Sobremesa	Laranja	Porção	160 g
	Bebida	Suco de cupuaçu	Porção	200 ml
	TOTAL			1020 g

Almoço Terça-feira		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Carne moída à brasileira (milho e ervilha)	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Macarrão ao sugo	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua: tomate, acelga e alface	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEIX	660g		
	Sobremesa	Melancia	Porção	200 g
	Bebida	Suco de acerola	Porção	200 ml
	TOTAL			1.060 g

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Filé de tambaqui assada no forno	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Pirão de peixe	Porção	80 g



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Jantar Terça-feira	Saladas	Salada crua: rúcula, alface e tomate	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEX		660 g	
	Sobremesa	Abacaxi	Porção	75 g
	Bebida	Suco de goiaba	Porção	200 ml
	TOTAL		935 g	

Almoço Quarta- feira		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Strogonoff de carne	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Batata frita	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua: alface, cenoura ralada e agrião	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEX		660g	
	Sobremesa	Banana	Porção	120 g
	Bebida	Suco de caju	Porção	200 ml
	TOTAL		980 g	

Jantar Quarta- feira		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	frango assado	Porção	200 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180g
	Guarnição	Abobrinha refogada com cheiro verde e cebola	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua mista variada	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEX		740 g	
	Sobremesa	Tangerina/Mexerica	Porção	135 g
	Bebida	Suco de abacaxi	Porção	200 ml
	TOTAL		1.075 g	

Almoço Quinta- feira		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Lasanha a bolonhesa	Porção	100 g massa 120g proteína
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Mandioca simples	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua: Alface, almeirão e acelga em tirinhas finas	Porção	80 g
	Peso total do marmitex		760 g	
	Sobremesa	Abacaxi	Porção	75 g
	Bebida	Limonada refrescante	Porção	200 ml
	TOTAL		1035 g	

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
--	--	------------	---------	------------------------------

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Jantar Quinta-feira	Prato Protéico ou Prato Principal	Bife de panela	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Macarrão talharim verde e amarelo (ervilha e milho verde)	Porção	80 g
	Saladas	Legumes cozidos no vapor: beterraba, chuchu e batata inglesa	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEX			660 g
	Sobremesa	Paçoquinha	Porção	16 g
	Bebida	Suco de goiaba	Porção	200 ml
TOTAL				876 g

Almoço Sexta-feira		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Cozidão de charque com legumes	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Farofa de alho	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua: tomate, alface e repolho em tirinhas	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEX			660 g
	Sobremesa	Banana	Porção	120 g
	Bebida	Suco de cajá	Porção	200 ml
	TOTAL			980 g

Jantar Sexta-feira		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Coxa e sobrecoxa de frango frita	Porção	200 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Polenta simples temperada	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua mista variada	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEX			740 g
	Sobremesa	Banana	Porção	112 g
	Bebida	Suco de maracujá	Porção	200 ml
	TOTAL			1.052 g

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Feijoada brasileira completa	Porção	120 g proteína 180 g feijão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Almoço Sábado	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Couve ao alho e óleo	Porção	80 g
	Guarnição	Farofa simples temperada	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEX			660 g
	Sobremesa	Laranja	Porção	160 g
	Bebida	Limonada refrescante	Porção	200 ml
	TOTAL			1.020 g

Jantar Sábado		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Almôndegas de carne ao sugo	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Creme de milho	Porção	80 g
	Saladas	Salada crua: alface, couve em tirinhas finas e tomate	Porção	80 g
	PESO TOTAL DO MARMITEX			660 g
	Sobremesa	Tangerina/mexerica	Porção	200 g
	Bebida	Suco de abacaxi	Porção	200 ml
	TOTAL			1.060 g



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO MARMITEX COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO

SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
MARMITEX	Prato Protéico
	Acompanhamentos: Arroz; Feijão (60% grãos e 40% caldo)
	Guarnição
	Salada
	Sobremesa
	Suco de fruta natural ou polpa 100% fruta

PRATO PROTÉICO INCIDÊNCIA E PER CAPITA DE PROTEÍNA

TIPO DE ALIMENTO	CLASSIFICAÇÃO	GRAMAGEM PER CAPITA REFERENTE AO PESO LIQUIDO A SER SERVIDO
Carnes Bovinas	Bifes: Coxão mole, Alcatra, Contra-filé	120 g
	Assado de panela: Lagarto e coxão duro	120 g
	Costela bovina assada ou cozida	200 g
	Almôndega: Alcatra, Coxão mole e Patinho	120 g
	Carne moída: Coxão duro, coxão mole, patinho.	120 g
	Ísca de carne: Patinho, Contra-filé, coxão mole.	120 g
	Picadinho de carne: Patinho, Coxão mole, Alcatra	120 g
	Charque bovino	120 g
Aves	Sem osso	120 g
	Com osso	200 g
Peixes	Filé de filhote e/ou dourado	120 g
	Costela de tambaqui	120 g
Vísceras	Dobradinha bovina	120 g
	Fígado bovino	120 g
Suínos	Sem osso: Pernil, lombo, paleta	130 g
	Com osso: Bisteca, costelinha	180 g
Feijoada	Pé suíno, orelha suína, charque, lingüiça, bacon, paio, língua suína, costelinha suína entre outros ingredientes.	150 g
Ovos	Ovo de galinha	60 g

Observações:

I. O mês para efeito do cardápio é composto por 22 dias úteis.

II. Em caso de menos de 22 dias úteis/mês, reduzir a incidência de aves.

TIPO DE ALIMENTO	CLASSIFICAÇÃO	GRAMAGEM PER CAPITA REFERENTE AO PESO LIQUIDO A SER SERVIDO
Saladas	Vegetais Tipo A: folhosos e não folhosos	80 g
	Vegetais Tipo B	80 g
	Vegetais Tipo C	80 g
Arroz	Simples	200 g
	Composto	200 g
Feijão	Simples	180 g
	Composto	180 g



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Guarnições	Macarrão (Espaguete, Talharim, Parafuso)	80 g
	Derivados de milho (Polenta, Fubá)	80 g
	Vegetais do Tipo A	80 g
	Vegetais do Tipo B	80 g
	Farofas	80 g
Sobremesas	Frutas da estação	1 unidade média
Suco de fruta	Diversos sabores	200 ml

Observação:

a) Tipos de Vegetais:

Vegetais do Tipo A: acelga, agrião, aipo, alface, almeirão, chicória, cebola, couve, couve-flor, espinafre, escarola, maxixe, mostarda, repolho, rúcula;

Vegetais do Tipo B: aspargo, brócolis, berinjela, abobrinha, abóbora, couve-flor, palmito, pepino, pimentão, rabanete, tomate, chuchu, beterraba, cenoura, nabo, quiabo, vagem, jiló, cogumelo;

Vegetais do Tipo C: Batata inglesa, batata-doce, mandioca/aipim/macaxeira, mandioquinha, batata-baroa, cará, inhame.

b) Todas as combinações são de responsabilidade da contratada e de sua equipe técnica que manterá a qualidade nutricional das refeições disponibilizadas.

c) A quantidade mínima de calorias por refeição deverá ser de 1000 calorias.

d) O peso mínimo por marmitex deverá ser de 660 gramas.

e) As refeições devem ser preparadas dentro das condições higiênico- sanitárias dos serviços de alimentação, de acordo com a Resolução RDC nº216, de 15 de novembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, por profissionais, utilizando técnicas específicas para o preparo dos alimentos.

f) As refeições devem ser entregues em caixas de *hot box* ou isotérmicas que conservem a temperatura mínima de 60 graus e que caiba no máximo 24 (vinte e quatro) marmitex por caixa, para não abrir e comprometer a refeição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO VI - DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO 01
SOLICITAÇÃO DE REFEIÇÃO PREPARADA

Unidade

Requisitante:
.....
.

Departamento:
.....
.

Data da solicitação:...../...../.....

Requisição nº/20.....

TIPO DA REFEIÇÃO	QTDADE	DATA DA ENTREGA	HORÁRIO DA ENTREGA	LOCAL DA ENTREGA	RESPONSÁVEL PELO EVENTO CONTATO
Kit Lanche Individual I		____/____/____			
Kit Lanche Individual II		____/____/____			
Kit Lanche Individual III		____/____/____			
Kit Lanche Individual IV		____/____/____			
TOTAL DE KIT LANCHE					
Marmitex Almoço		____/____/____			
Marmitex Jantar		____/____/____			
TOTAL DE MARMITEX					

Nome do responsável da unidade
requisitante: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



FORMULÁRIO 02

RECEBIMENTO DA REFEIÇÃO PREPARADA

Unidade

Requisitante:.....
.....

Departamento:.....
.....

Data do recebimento:...../...../.....

Eu, _____
_____, declaro que recebi da empresa XXXXXXXXXX a quantidade de _____ refeições
tipo marmitex e _____ kit lanche, referente a requisição nº XXX/ANO, nas
condições abaixo discriminadas:

Refeição	Muito cozidos "queimados"	Mal cozidos "crus"	Mal higienizados	No horário estipulado	Embalagem danificada	Dentro do prazo validade	Outras observações
Kit lanche I							
Kit lanche II							
Kit lanche III							
Kit lanche IV							
Marmitex almoço							
Marmitex jantar							

Assinatura do Responsável pela Equipe

OBS: Os formulários 2 e 3 após devidamente preenchidos datados e assinados, deverão ser encaminhados ao departamento administrativo ou ao responsável pela fiscalização do contrato da Secretaria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



FORMULÁRIO 03

LAUDO DE AVALIAÇÃO DA REFEIÇÃO PREPARADA

Eu _____,
responsável pelo recebimento das refeições, atesto que com relação ao cumprimento do
cardápio planejado, concluo pela seguinte avaliação:

1. NUTRICIONISTA

(Informações do profissional)

2. METODOLOGIA

(Método de avaliação utilizado)

3. MATERIAL

(Equipamento para análise, se necessário)

4. LAUDO

(Avaliação da qualidade e acondicionamento das marmitas e/ou dos lanches)

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

(Informações Complementares)

Porto Velho/RO, dd/mm/aaaa.

Assinatura do Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO VII - DO TERMO DE REFERÊNCIA
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA TALENTOS DO FUTURO - ZONA URBANA

KIT LANCHE

POLO	ENDEREÇO	MODALIDADE	PROFESSOR	ALUNOS	QUANT. AULAS/ SEM	QUANT. KIT/ SEM	QUANT. AULA/ MÊS	QUANT. KIT LANCHE/ MÊS	QUANT. KIT LANCHE/ ANO
Ginásio Eduardo Lima e Silva "Dudu"	Av. Jatuarana , 5580 - B. Cohab c/ Rua Luiz Schulze	Voleibol	Madson	202	2	404	8	3232	32320
		Xadrez	Jefferson	20	2	40	8	320	3200
		Futsal	Zenildo	85	2	170	8	1360	13600
			Juliana	105	2	210	8	1680	16800
		Handebol	Erasmus	75	3	225	12	2700	27000
		Basquete	Heitor	75	2	150	8	1200	12000
Quadra Poliesp ortiva Três Marias	Rua Atlas, 2118 - B. Três Marias. c/ rua Daniela	Ginástica Rítmica	Francimeir e	60	2	120	8	960	9600
		Basquete	Heitor	60	2	120	8	960	9600
		Futsal	Emerson	40	2	80	8	640	6400
			David	60	2	120	8	960	9600
Quadra Poliesp ortiva Esp. da Comunid ade	Av. Mamoré s/n - B. Esperança da Comunid e.	Capoeira	Carlos Magno (Kuka)	80	2	160	8	1280	12800
		Futsal	Zenildo	60	2	120	8	960	9600



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



			David	50	2	100	8	800	8000
Parque Aquático o Vinicius Danins	R. Alba, 168 - B. Cuniã - Sub-Esquina c/ Rua Amazonas e rua Mariluz	Natação	Ícaro	70	3	210	12	2520	25200
			Alan e Celio	120	3	360	12	4320	43200
Vila Olímpica	Av. Amazonas, 6363, B. Cuniã c/ Entre Rua Alba c/ rua Ana	Futebol de Campo	Amarildo	160	2	320	8	2560	25600
		Judô	Alda	75	3	225	12	2700	27000
		Karatê	Gustavo	75	2	150	8	1200	12000
Associação Jardim Santana	Rua Raimundo Cantuaria, 10245 - J. Santana	Capoeira	Carlos Magno (Kuka)	60	2	120	8	960	9600
Nacional	Estrada do Belmonte, 1582, B. Nacional	Futsal	Emerson	40	2	80	8	640	6400
			Juliana	100	2	200	8	1600	16000
Academia Dragon	R. Pau Ferro, 1720 - Cohab	Taekwondo	Sandra (Voluntária)	20	3	60	12	720	7200
TOTAL				1692	49	3744	196	34272	342720



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



KIT LANCHE (FESTIVAIS ESPORTIVOS)

POLO	ENDEREÇO	MODALIDADE	QUANT. 1º SEMESTRE	QUANT. 2º SEMESTRE	QUANT. TOTAL
Festivais (T. Futuro)	Todos Polos	Basquete, Capoeira, Futebol, Karatê, Futsal, Handebol, Judô, Natação...	1805	1805	3610
Viver Ativo	Todos Polos	Aeróbicas	500	550	1050
Viva Bem	Todos Polos	Aeróbicas	900	1200	2100
Rua de Lazer	Bairros e Parceiros	Recreação	600	900	1500
Paraporto	Av. Amazonas, 6363	Atletismo, Basquete de Cadeira de Roda, Bocha, Natação e Tennis de Mesa		400	400
Jg. Servidor	Av. Amazonas, 6363	Futebol, Natação, Xadrez, Dama, Volei, Queimada, Sinuca, Corrida de Rua		1000	1000
Interclubes	Todos Polos	Futsal, Volei, Basquete, Handebol, Judô, Capoeira, Karatê, Atletismo...		300	300



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Interbairros	Todos Polos	Futebol de Campo		200	200
Copa PVH	Todos Polos	Futsal		200	200
TOTAL GERAL			3805	6555	10360

OBS: HORÁRIO DE ENTREGA, TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO VIII - DO TERMO DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA TALENTOS DO FUTURO - ZONA DISTRITOS

KIT LANCHE - DISTRITOS

POLO	ENDEREÇO	MODALIDADE	PROFESSOR	ALUNOS	QUANT. AULAS/ SEM	QUANT. AULA/ MÊS	QUANT. KIT LANCHE/ MÊS	QUANT. KIT LANCHE/ ANO
Baixo Madeira - Distrito de Calama	Campo de Futebol de Calama	Futebol de Campo	Efo	90	2	8	1440	14400
Baixo Madeira - Distrito de Nazaré	Campo de Futebol de Nazaré	Futebol de Campo	Gym	50	3	12	1800	18000
Baixo Madeira - Distrito de São Carlos	Campo de Futebol de São Carlos	Futebol de Campo	Francisco	50	2	8	800	8000
Baixo Madeira - Cujubim Grande	Campo de Futebol de Cujubim	Futebol de Campo	José	50	2	8	800	8000
Br 364 - Distrito de Extrema	Campo de Futebol de Extrema	Futebol de Campo	Ananias	150	5	20	15000	150000
Br 364 - Distrito de Vista Alegre	Campo de Futebol de Vista Alegre	Futebol de Campo	Ivo	85	3	12	3060	30600



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Br 364 - Distrito de Jaci Paraná	Campo de Futebol de Jaci Paraná	Futebol de Campo	Manoel	80	2	8	1280	12800
Br 364 - Distrito de Nova Californ ia	Campo de Futebol de Nova California	Futebol de Campo	André	100	3	12	3600	36000
Br 364 - Aldeia Kaxarari	Campo de Futebol de Kaxarari	Futebol de Campo	Ananias	40	2	8	640	6400
TOTAL				695	24	96	28420	284200

OBS: HORÁRIO DE ENTREGA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO IX - DO TERMO DE REFERÊNCIA
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA TALENTOS DO FUTURO - ZONA URBANA

FORNECIMENTO DE MARMITEX
MARMITEX (FESTIVAIS E EVENTOS ESPORTIVOS)

POLO	ENDEREÇO	MODALIDADE	QUANT. 1º SEMESTRE	QUANT. 2º SEMESTRE	QUANT. TOTAL
Talentos do Futuro	Todos Polos	Vôlei, Judo, Karatê, Futsal, Futebol, Xadrez	385	385	770
DEL	Bairros e Parceiros	Rua de Lazer	240	240	480
DEL	Todos Polos	Viver Ativo	200	200	400
DEL	Todos Polos	Viva Bem	200	200	400
TOTAL GERAL			1025	1025	2050

OBS: HORÁRIO DE ENTREGA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO EDITAL
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N° -----, conforme planilha abaixo:

Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
Objeto:-----.	

ITEM	DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO)	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
1	MARMITEX - com peso mínimo de 660 g, acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias, acompanha de colher plástica descartável; contendo acompanhamento de: 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de - batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; prato principal: 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); sobremesa: 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200ml, conforme sugestões de cardápios em anexo. CATMAT 5320	UND	51.614			
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA DE ATÉ 25%)						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2	MARMITEX - com peso mínimo de 660 g, acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias, acompanha de colher plástica descartável; contendo acompanhamento de: 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de - batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; prato principal: 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); sobremesa: 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200ml, conforme sugestões de cardápios em anexo. CATMAT 5320	UND	4.145			
AMPLA CONCORRÊNCIA						
3	KIT LANCHE - acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, conforme sugestões de cardápio em anexo. CATMAT 5320	UND	525.181			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4	KIT LANCHE - acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, conforme sugestões de cardápio em anexo. CATMAT 5320	UND	284.200			
---	---	-----	---------	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$

____ (Local), _____ de _____ de 20__.

Obs: O KIT LANCHE deverá ser entregue de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

DECLARO que, após examinar as exigências do referido Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA -----, nos termos do artigo 14, inciso IV da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

[...]

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

A Empresa....., inscrito no CNPJ n o, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade noe do CPF no, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação da **Concorrência Eletrônica n°. -----2024**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

..... (representante legal).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº-----/20----SML/PVH

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____ (20__), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede _____, neste ato representada pelo Superintendente Municipal _____, RG. _____, SSP/RO, CPF. _____, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas: _____ **CONTRATADA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO** _____ e homologada à fl. _____, referente o Pregão Nº_____/20__/_SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Sistema de registro de preços permanente - **SRPP para eventual Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Refeições Preparadas do Tipo Marmitex e Kit Lanche**, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__/_SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__/_SML/PVH**.

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações - PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)**, em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a contratar os BENS referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens/lotes registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotos registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

- a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
- b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
- c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente - SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

- a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;
- b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;
- c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados se encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do parágrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previsto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. REVISÃO DE PREÇOS - REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do **item/ lote** da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2**.

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 82 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

V. Estiver presentes razões de interesse público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do material entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. DO PRAZO, DA FORMA DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

12.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - _____", o **Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/20__/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho ____ de _____ de 20__

Superintendente

Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° __/20 __/SML/PVH
PROCESSO N° -----
PREGÃO ELETRÔNICO N° __/20 __/SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no art. 58, do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

LOTE da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICADO