



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO N° 129/SML/PVH/2024

Processo Administrativo:	00600.00042887/2024 - 11 - e
Órgão do Planejamento Geral:	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.
Unidade Administrativa Requisitante:	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES.
Unidade Administrativa Participante:	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO SELF - SERVICE (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), visando atender a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES**, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses:

LOTE					
ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE	Descrição	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	3697	PESSOA	CAFÉ DA MANHÃ: Devendo ser servido de forma Self-service: Cardápio - café, leite, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural), pão, biscoitos, sanduíche com queijo e presunto, ovos fritos, manteiga, bolos, 02 (duas) opções de frutas variadas tipo: abacaxi, banana, mamão, maçã e melancia, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 06h00min às 09h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	7.160	14.319
02	3697	PESSOA	ALMOÇO: Devendo ser servido de forma Self-service: feijão, arroz, macarrão podendo ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de carne, sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso/espinha de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 11h00min às 14h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	7106	14.211
03	3697	PESSOA	JANTAR: Devendo ser servido de forma Self-Service: feijão, arroz, macarrão podendo ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de carne,	7358	14.716

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

			sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 18h30- min às 21h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.		
--	--	--	--	--	--

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

1.4. Os ITENS da presente Aquisição são caracterizados como **SERVIÇO COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.5. A forma da contratação pretendida **modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto nº 18.892 de 30 de março de 2023 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, e Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de **Sistema de Registro de Preços** e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 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 ADMINISTRATIVO – DA/ SEMES, e-DOC nº (D443AB86-e – peça nº 27) e demais normas pertinentes.

2.2. Justificativa para a Contratação

2.2.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

2.2.2. A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender a secretaria participante, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO SELF – SERVICE (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR).**

2.3. Justificativa da Unidade Administrativa Participante

2.3.1. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelo departamento participante (motivador) da SEMES, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

2.3.2. Nesse contexto, abaixo transcreve - se a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES (e-DOC [23C9173F-e](#)):

"A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que está Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e de atividade física não é uma tarefa fácil, porém massificando a prática de esporte através das atividades da secretaria contribuiremos com desenvolvimento humano, social e esportivo, bem como a redução de índices de criminalidade, transformação social e melhoramento da qualidade de vida. Portanto, com base nesse conceito a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer necessita de abertura de procedimento licitatório a ser deflagrado para FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO SELF - SERVICE (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), para executar os Projetos do Interdistrital de Esportes nas 3 (três) etapas, Circuito Beach Sports e atender o Programa Talentos do Futuro. O fornecimento de alimentação é em razão da imprecisão da duração das atividades, sendo comum iniciar a partir da manhã e esta perdurar até a noite, e as vezes, por vários dias, dependendo do projeto. Convém lembrar que em algumas atividades a permanência dos participantes e de suma importância, o que impossibilita a saída dos mesmos do local onde é realizada a atividade, ou o seu retorno para seus distritos, como por exemplo, o Projeto INTERDISTRITAL que será disponibilizado alimentação para os atletas vindo dos distritos abrigados em alojamento no local que sediará o evento. Torna-se imperioso, portanto, para efetivação dos projetos, que os servidores e demais participantes tenham alimentação disponível nos intervalos das atividades desenvolvidas. Tendo em vista a necessidade e com base nesses fatos se faz viável a Contratação de Empresa Especializada em Preparar e Fornecer Refeições, do tipo Self-Service (Café da Manhã, Almoço e Jantar). Neste sentido, atendo o preconizado no serviço público no que se refere a qualidade dos serviços oferecidos, é de grande relevância que como as principais questões abordadas nesta justificativa, as quais devem ser tratadas de forma integrada para que se alcancem os objetivos gerais e que se cumpra com a visão e missão proposta por esta secretaria. Para concretização do planejamento uma vez idealizado por esta secretaria, a alimentação na forma de selfservice é necessária pela praticidade do serviço, reconhecendo os riscos envolvidos com refeições quentes transportadas em embalagens do tipo marmiteix e a importância do controle térmico levando em consideração a montagem, o transporte, e ao final do processo de distribuição, neste caso, a contratação além de garantir uma alimentação mais saudável, a pessoa por si mesma escolhem o alimento que realmente deseje, na quantidade que lhe satisfaça, sem desperdício. Baseado no exposto acima, o apresentado são alguns dos valores agregados aos projetos que ilustram sua transversalidade; Contribuição para qualidade de vida da população de Porto Velho; Valorização da educação física, enquanto área do conhecimento e de atuação profissional; Promoção da cultura esportiva. No mais, reconhecendo a importância dos projetos a serem executados por esta secretaria, é que justificamos a necessidade da contratação que demandará a abertura do processo, com a finalidade de Contratação de Empresa Especializada em Preparar e Fornecer Refeições, do tipo Self-Service (Café da Manhã, Almoço e Jantar).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

"O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública.

(...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."

(...)

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

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

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto 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: I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município; IV - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

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

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

3.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

3.3. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada.

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

3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

3.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Possíveis Impactos Ambientais

4.1.1. O fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, conforme especificações informações complementares ao objeto: metodologia, cronograma, entre outros, constante no Documento de Formalização da Demanda, bem como previsto no Termo de Referência (Qualificação Técnica).

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. 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.

4.3. Subcontratação

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

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados da seguinte forma:

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

5.1.2. Deverá ser servido de forma Self-service.

5.1.3. Os horários seguirão:

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

b) Almoço a partir das 11h00min às 14h00min

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

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

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

5.3. As datas informadas, está definido em caráter previsional, podendo haver a alterações caso a SEMES identifique esta necessidade.

5.4. O Quadro demonstrativo foi distribuído de acordo com levantamento feito pelo Departamento de Esporte e Lazer. Total de pessoas de acordo com os dias de realização, equipes, apoio e parceiros. As refeições oscilam por conta da chegada e saída das equipes.

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

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

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

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

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

5.10. Os serviços deverão estar sob a supervisão e responsabilidade técnica de nutricionista, com carga horária semanal mínima comprovada de 40 horas, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao serviço de nutrição;

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

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

5.13. O cardápio deverá conter preparações variadas, equilibradas nutricionalmente, com aporte calórico adequado, de boa aparência e de boa aceitação por parte dos comensais. Incluir nos cardápios e incentivar o consumo das partes não convencionais dos alimentos que gerem benefícios como: diminuição dos resíduos alimentares, aumentando a economia de alimentos e qualidade nutricional da alimentação;

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

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

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

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

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

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

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

5.21. Do Recebimento:

5.21.1. O recebimento dos serviços objetos deste Termo de Referência serão efetivados conforme disposto no inciso I e II, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 140, da Lei 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos, nos seguintes termos:

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

- a) Provisoriamente, pelo (s) responsável (eis) por seu acompanhamento e fiscalização para efeito de posterior verificação na conformidade dos serviços, com a especificação, mediante elaboração do termo circunstanciado que relate dia a dia as ocorrências e quantitativos;
- b) Definitivamente, no prazo de 10 dias após, o encerramento de cada evento, pela comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações dos serviços e aquisições e mediante "Termo de Aceite Definitivo", observado o disposto no art. 69 desta Lei. Serão recusados os serviços e produtos que não atendam as especificações constantes neste Termo.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. Do Acompanhamento e fiscalização

6.4.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4.2. O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

6.4.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4.5. O acompanhamento e fiscalização desta aquisição serão atribuições e responsabilidades do gestor e fiscal, em observância ao disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (SETE) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Liquidação

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) o valor a pagar; e

7.3.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência;

7.4.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

7.4.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

7.4.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

7.4.5. O pagamento deverá ser efetuado em 01 (uma) única parcela no valor total da cotação, mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração e apresentação das certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT.

7.4.6. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

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

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

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

7.4.10. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$

Onde: EM: Encargos moratórios;

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

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

VP: Valor da parcela em atraso;

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

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, por meio de Pregão Eletrônico com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO por LOTE** conforme inciso I, Art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. 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.

8.2. Da Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto a ser licitado.

8.3.2. 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, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

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

8.3.4. A (s) contratada (s) fica (m) obrigada (s) a comprovar Registro ou Inscrição, conforme Lei 6.583/78, Art. 15 e Parágrafo Único, expedido pelo Conselho Regional de Nutrição, da empresa licitante e de seu responsável técnico.

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

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

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

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

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

[...]

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso III, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

"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. III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 2.920.247,64 (dois milhões novecentos e vinte mil duzentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)**. E-DOC. 0197D743-e.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

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

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

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

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

10.1.5. Os resíduos gerados em decorrência da produção e das refeições servidas, deverão ser recolhidas e acondicionadas em local apropriado, pela contratada, deixando o ambiente utilizado (refeitório ou assemelhado) completamente limpo. Os resíduos deverão ser



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

recolhidos diariamente evitando a contaminação assim a contaminação por vetores (baratas, moscas, ratos etc.);

10.1.6. Deverá manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação à organização dos projetos, de modo a assegurar a qualidade dos serviços;

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

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

10.1.9. A CONTRATADA deverá assumir toda responsabilidade do pagamento dos serviços prestados de pessoal técnico, transporte dos equipamentos, materiais, instalações e terceiros, para os locais de realizações dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

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

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

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

10.1.23. A solicitação de fornecimento será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.28. A CONTRATADA poderá preparar as refeições no local de hospedagem/alojamento, informados pela Coordenação do evento.



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

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

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

10.1.31. Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

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

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

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

10.2. Obrigações da Contratante

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

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

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

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

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

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

10.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços.

10.2.8. Receberá a Nota Fiscal e os relatórios de execução, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços e/ou Gestor do Contrato, que atestará a mesma.



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

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

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155, 156, caput e incisos, seus parágrafos, 157, 158, 160 e 162, caput e parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencadas;

11.2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar, aos fornecedores, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas:

11.3. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Multa, nos termos do artigo 155, § 3º da Lei 14.133/2021;

11.5. No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicado ao fornecedor inadimplente, multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

11.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao fornecedor inadimplente as sanções previstas no artigo nº 156 da Lei n. 14.133/2021, sendo que, no caso de multa, observar-se-á o seu artigo 155, § 3º;

11.7. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando os materiais não forem entregues de acordo com as especificações deste e/ou quando não ocorrer a entrega no prazo determinado;

11.8. Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

11.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, 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 quando observado o artigo 163, caput, seus incisos e parágrafo único;

11.10. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo garantia a ampla defesa e contraditório, observados os procedimentos e prazos previstos em Lei e normativos próprios.

11.11. Ocorrendo o previsto no subitem acima os autos deverão ficar com vistas franqueadas ao interessado;

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no inciso II do art. 95 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 e normas.

12.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal 18.892/23, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

12.3. A contratação resultante do produto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

PA: 13.01.27.812.343.2.822/ 13.0127.812.345.2.826

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

Fonte: 1.500.

14. PLANO ALIMENTAR E SUGESTÃO DE CARDÁPIO

14.1. Consideração sobre os cardápios e serviços:

14.1.1. Apresentamos as sugestões de cardápio a serem servidos na execução dos Projetos INTERDISTRITAL, Circuito Beach e Programa Talentos do Futuro.

14.1.2. A oferta dos alimentos a serem servidos, deverá ser na forma de Buffet Self Service em todas as refeições/horários (Café da manhã, Almoço e Jantar). A empresa deve assegurar que todos os equipamentos de exposição de alimentos quentes e frios em serviço de Buffet sejam adequadamente dimensionados, higienizados, mantidos e conservados, e os instrumentos de medição de temperatura sejam adequadamente calibrados e mantidos.

14.1.3. Nos balcões quentes, os alimentos devem ser mantidos em banho-maria com água entre 80°C e 90°C. O uso de recipientes de aço inoxidável em contato com a água do banho-maria mantida a essa temperatura proporciona uma temperatura ideal para manutenção dos alimentos (em torno de 60°C no centro geométrico dos alimentos).

14.1.4. Nos balcões frios, os alimentos devem ser mantidos em água refrigerada, no máximo, 10°C. Nestas condições, os alimentos devem ser mantidos pelo prazo máximo de 4 horas após o preparo.

14.1.5. A empresa deve seguir as especificações preconizadas dos gêneros alimentícios pela RDC N°. 216/MS/ANVISA e portarias CVS: 05/2013 e 1.210/06/SMS-G (padrões técnicos de qualidade e segurança alimentar). A mesma deve também oferecer utensílios adequados à realização e execução dos serviços, bem como: pratos, talheres, copos, guardanapos e demais utensílios necessários. Obs: No caso dos utensílios de servir tipo: conchas, colheres e pegadores, deverão possuir cabo longo e adequado para a manutenção dos mesmos dentro das cubas do serviço de Buffet, garantindo assim, a segurança do alimento ofertado e da clientela a ser atendida.

14.2. Sugestão de Cardápio

14.2.1. Conforme Anexo I.

Observação: A empresa contratada deverá elaborar os cardápios a partir das sugestões acima a serem executados durante todo o evento. Os referidos cardápios deverão ser apresentados com antecedência a realização do evento, para análise, ajustes ou mesmo incrementação dos mesmos, visando aceitação do público-alvo e que não ocorram repetição dos mesmos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

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

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

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

15.5. DOS ANEXOS:

15.5.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO;

ANEXO II – SUGESTÃO DE CARDÁPIOS;

ANEXO III – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO;

Anexo IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho, 12 de dezembro de 2024.

Responsável pela Elaboração:

CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES

Gerente da DSRP/DGNA/SGP/SGG

Matrícula nº 75988

Responsável pela Revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – SGP/DGNA

Matrícula Nº 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

MIGUEL NORONHA SOUZA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP

Matrícula Nº 1007695



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO

LOTE 1					
1	Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO SELF - SERVICE (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), visando atender a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, visando atender as necessidades da administração pública direta e indireta do município de porto velho, pelo período de 12 (doze) meses. Conforme detalhamento do serviço abaixo:	SERV.	1	R\$ 2.920.247,64	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CAFÉ DA MANHÃ: Devendo ser servido de forma Self-service: Cardápio - café, leite, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural), pão, biscoitos, sanduíche com queijo e presunto, ovos fritos, manteiga, bolos, 02 (duas) opções de frutas variadas tipo: abacaxi, banana, mamão, maçã e melancia, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 06h00min às 09h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	Pessoa	14319	R\$ 54,43	R\$ 779.383,17
2	ALMOÇO: Devendo ser servido de forma Self-service: feijão, arroz, macarrão podendo ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de carne, sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso/espinha de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 11h00min às 14h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	Pessoa	14211	R\$ 66,77	R\$ 948.868,47



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

3	JANTAR: Devendo ser servido de forma Self-Service: feijão, arroz, macarrão podendo ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de carne, sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, em espaço físico adequado nas instalações que servirão de alojamento/hospedagem para os participantes, todos os dias, a partir das 18h30- min às 21h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.	Pessoa	14716	R\$ 81,00	R\$ 1.191.996,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.920.247,64 (dois milhões novecentos e vinte mil duzentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).					



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
SUGESTÃO DE CARDÁPIO

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

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

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

Do Cronograma / Quadro de Distribuição e Locais			
Calendário de Realização dos Eventos			
Projeto	Data de Realização	Horário Previsto	Local de Realização
31º Interdistrital De Esporte	1ª Etapa: Junho de 2025 2ª Etapa: Julho de 2025 Finais: Agosto de 2025.	A Definir	1ª Etapa: Nova Califórnia 2ª Etapa: São Carlos Finais: Porto Velho
3º Circuito Beach Sports	1ª Etapa: Agosto de 2025 2ª Etapa: Setembro de 2025 Finais: Setembro de 2025.	A Definir	1ª Etapa: Fortaleza do Abunã 2ª Etapa: Jaci paranã Finais: Porto Velho
Programa Talentos do Futuro		A Definir	A Definir
*Período sujeito a alteração de datas conforme o andamento licitatório.			

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

Projeto / Evento	Fase/Etapas	Total de Dias por Evento	Total de Café da Manhã (Por dia)	Total de Almoço (Por dia)	Total de Jantar (Por dia)
FESTIVAL DE PRAIA - CIRCUITO BEACH 2025	1ª ETAPA/Fortaleza do Abunã	03	170	170	170
	2ª ETAPA/ Jaci Paraná	03	170	170	170
	3ª ETAPA/ Porto	02	140	140	140

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

	velho				
TOTAL			1.300	1.300	1.300

PROGRAMA TALENTOS DO FUTURO			
COPA ZICO- 1ª ETAPA			
PERÍODO	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
agosto/2025	-	-	442
agosto/2025	442	442	442
agosto/2025	442	442	442
agosto/2025	442	442	442
agosto/2025	442	442	442
agosto/2025	442	442	442
agosto/2025	442	442	442
TOTAL (7 dias)	2.652	2.652	3.094
COPA ZICO - FINAIS			
PERÍODO	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
setembro/2025	-	-	153
setembro/2025	153	153	153
setembro/2025	153	153	153
setembro/2025	153	153	153
setembro/2025	153	-	-
TOTAL (5 dias)	612	459	612

SEMANA PEDAGÓGICA			
PERÍODO	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
fevereiro/2025	-	-	15
fevereiro/2025	35	50	15
fevereiro/2025	35	50	15
fevereiro/2025	35	50	15
Total	105	150	60

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

Quadro Geral de Refeição					
Projeto / Evento	Fase/Etapas	Total de Dias por Evento	Total de Café da Manhã	Total de Almoço	Total de Jantar
Interdistrital 2025	I Etapa Nova Califórnia	07	6.160	6.160	6.160

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

	II Etapa São Carlos	07	3.010	3.010	3.010
	Final - PVH	02	480	480	480
TOTAL			9.650	9.650	9.650
Circuito Beach Sports - 2025	Fortaleza Do Abunã	03	170	170	170
Circuito Beach Sports - 2025	Jaci-Paraná	03	170	170	170
Circuito Beach Sports - 2025	Porto Velho	02	140	140	140
TOTAL			1.300	1.300	1.300
Programa Talentos do Futuro			3.369	3.261	3.766
TOTAL GERAL DE REFEIÇÕES			14.319	14.211	14.716

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00042887/2024-11-e

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar [D443AB86-e](#) é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

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



Assinado por **Miguel Noronha Souza** - Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - Em: 13/12/2024, 12:03:01



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 13/12/2024, 09:17:42



Assinado por **Christiane Ribeiro Gonçalves** - Assistente administrativo - Em: 13/12/2024, 09:17:00



Assinado por **Leticia Bento Dias Polenis** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS -

Em: 12/12/2024, 13:40:41