



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E
LICITAÇÕES
Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 -
Porto Velho - RO

Termo

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 003/SMCL/PVH/2026- RETIFICADO

Processo Administrativo N°:	002.000242/2025-40
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL.
Unidade Administrativa Requirante:	Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos - SEG/SMCL
Unidade Administrativa Participante:	Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA ; Secretaria Municipal de Educação – SEMED ; Secretaria Municipal de Administração – SEMAD ; Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA ; Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL ; Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS ; Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN ; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

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 PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E KIT LANCHE**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pela Unidade Administrativa solicitante por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMA T	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDA DE	PEDID O MÍNIM O	TOTA LA REGI STR AR
1	630110	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. ATENDER A ZONA URBANA	UNIDA DE	32.691	200.197
2	630110	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. ATENDER A ZONA RURAL: DISTRITO – BR-364, BAIXO MADEIRA.	UNIDA DE	27.434	182.010
3	3697	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. ATENDER A ZONA URBANA	UNIDA DE	488.598	609.333
4	3697	KIT LANCHE – acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta	UNIDA	122.413	144.064

	(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. ATENDER A ZONA RURAL: DISTRITO – BR-364, BAIXO MADEIRA.	DE		
--	--	----	--	--

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

1.4. Os itens da presente aquisição são caracterizados como **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 de Contratação Pretendida será através da **Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da Lei **Complementar nº 1.000/2025**, regulamentada pelo **Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025**, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei 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, aplicação subsidiária 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.

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, e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela DGNA/SEG/SMCL (id 0347874), e demais normas pertinentes.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.2.1. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob

a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025.

2.2.1.1. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.2.1.2 **ustificativa do Órgão do Planejamento Central (SEG)**

2.2.1.3. 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 PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E KIT LANCHE.**

2.2.1.4. Justificativa das Unidades Administrativas Participantes

2.2.1.5. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pela Unidades Participantes, visto que são as detentoras do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

2.2.1.6. Nesse contexto, transcreve – se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes:

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA - id (0080627):

Justificativa da Contratação

As refeições tipo marmitex e os kits lanche são essenciais para garantir o bemestar, a eficiência e a permanência dos profissionais e colaboradores durante extensas jornadas de trabalho em eventos, ações e campanhas, conforme demonstrado pelas demandas dos Departamentos de Vigilância em Saúde (DVS) e Atenção Básica (DAB), da Coordenação de Gestão Financeira (CGF), da Divisão Gestora de Educação Permanente (DGEP) e do Conselho Municipal de Saúde. Considerando que a atual SRPP nº 004/2024 terá validade em 30/06/2025 e que a continuidade das ações de saúde pública — como campanhas de vacinação, atividades educativas, reuniões do Conselho Municipal de Saúde e capacitações de servidores — depende da oferta de alimentação adequada a servidores e voluntários, justifica-se a necessidade de instauração de novo Sistema de Registro de Preços. Assim, uma nova contratação visa atender às demandas existentes e futuras com segurança, planejamento e otimização dos recursos públicos afim de atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA.

Justificativa do Departamento de Vigilância em Saúde – DVS (eDOC 51CE3EA3)

Considerando os princípios da lei de licitações 14.133/2021 e com base nas leis e regulamentações vigentes do SUS, é fundamental promover eventos de educação em saúde como parte integrante do processo democrático de formulação de Políticas Públicas em Saúde. CONSIDERANDO que o procedimento de aquisição a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais. Dito isto; 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 eles 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 900 colaboradores (entre servidores e voluntários) em 120 postos fixos distribuídos por toda a cidade, contemplando os colaboradores que trabalharão como vacinadores, escriturários, 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.

Justificativa do Departamento De Atenção Básica – DAB /SEMUSA (eDOC B08AC59A)

- *Solicitação de Almoço (Marmitex) para Profissionais e Colaboradores na Campanha de Imunização contra o HPV 1ª DOSE.*
- *Solicitação de Almoço (Marmitex) para Profissionais e Colaboradores na Campanha de Imunização contra o Poliomielite.*
- *Solicitação de Almoço (Marmitex) para Profissionais e Colaboradores na Campanha de Imunização contra o HPV 2ª dose.*
- *Solicitação de Almoço (Marmitex) para Profissionais e Colaboradores na Campanha de Imunização de MULTIVACINAÇÃO.*

Durante as campanhas de imunização, há uma grande mobilização de profissionais de saúde, incluindo servidores convocados para atuar nas áreas urbanas e rurais. No total, contamos com 40 unidades de saúde, envolvendo enfermeiros, supervisores, vacinadores, escriturários e equipes de apoio para organização de filas, entre outras funções. Os postos de vacina são distribuídos em diversos pontos da cidade, incluindo:

- *Unidades Básicas de Saúde (UBS);*
- *Farmácias;*
- *Escolas;*
- *Shopping Porto Velho;*

- *Associações de Bairro;*
- *Residencial Orgulho do Madeira;*
- *Morar Melhor;*
- *Cristal da Calama*

Essa distribuição visa garantir maior abrangência à comunidade durante o "Dia D" da campanha. Os profissionais e voluntários atuarão de forma integral no serviço, das 7h às 19h. Para oferecer melhores condições de trabalho e otimizar o intervalo do almoço, visto que os servidores e colaboradores não terão tempo hábil para retornar às suas residências para se alimentar, faz-se necessária a oferta de Almoço (Marmitex) aos profissionais. A utilização dos alimentos ocorrerá exclusivamente no "Dia D" da campanha, contemplando os seguintes profissionais: 40 unidades de saúde atendidas;

1.000 servidores;

250 colaboradores, incluindo estagiários de enfermagem, auxiliares, técnicos de enfermagem e residentes de saúde.

Solicitamos a viabilização dessa medida para garantir o bem-estar e a eficiência das equipes envolvidas na campanha.

• **Capacitação em Sala de Vacina 2ª ETAPA**

O curso tem a duração de duas semanas dividida em aula teóricas e Práticas durante 05 (cinco) dias será realizado de manhã e tarde com 50 (cinquenta) participantes, essa capacitação tem o objetivo qualificar técnico de enfermagem e enfermeiro para ser vacinador de rotina.

• **Monitoramento Rápido de Vacina**

O Monitoramento das Estratégias de Vacinação (MEV) contra a Poliomielite e o Sarampo no Brasil conhecido anteriormente no país como Monitoramento Rápido de Cobertura Vacinal (MRC), e realizado capacitação dos Profissionais de Saúde para o Monitoramento das Estratégias de Vacinação (MEV) contra a Poliomielite e o Sarampo. Campanha estende-se por 20 dias, Manhã e tarde, é necessário o almoço tipo marmitex 25 servidores X 20 dias = 500.

• **Barco Saúde**

Barco Saúde é uma unidade Saúde Móvel, está ancorada na beira do Rio Madeira, necessita de constante manutenção, manuseio dos maquinários e segurança diariamente, portanto a equipe é composta de 07 servidores em regime de plantão de 24 horas, para realizar esta demanda. A escala é composta de 02 (dois) servidores plantão de 24 horas (diurno e noturno) e com alguns plantões extraordinário para completar a escala, sendo necessário 04 (quatro) marmitex para cada plantão.

• **Ações do Projeto Atenção Básica na Comunidade**

Serão realizadas uma ação por mês, com média de 150 (cento e cinquenta) participantes entre profissionais de saúde, acadêmicos e parcerias. Atividades desenvolvidas no Projeto: Atendimento com médico Generalista; Regulação de consultas e exames especializados; Emissão do Cartão SUS; Farmácia com dispensação de medicamentos; Exame de glicemia p Controle da Hipertensão e Diabetes – HIPERDIA; Exames de teste rápido: Sífilis, HIV e hepatite virais, Prevenir e controlar as doenças Sexualmente transmissíveis; Orientação de Saúde Bucal; Imunização; Acompanhamento do Bolsa Família; Orientação de Serviço Social; Entomologia; Saúde Mental(CAPS).

- *Solicitação de Kit Lanche para Profissionais e Colaboradores na Campanha contra a HPV 1ª dose.*
- *Solicitação de Kit Lanche para Profissionais e Colaboradores na Campanha contra a GRIPE*
- *Campanha contra POLIOMIELITE*
- *Solicitação de Kit Lanche para Profissionais e Colaboradores na Campanha contra o HPV 2ª dose*
- *Campanha de MULTIVACINAÇÃO*

Durante as campanhas de imunização, há uma grande mobilização de profissionais de saúde, incluindo servidores convocados para atuar nas áreas urbanas e rurais. No total, contamos com 40 unidades de saúde, envolvendo enfermeiros supervisores, vacinadores, escriturários e equipes de apoio para organização de filas, entre outras funções.

OS postos de vacina são distribuídos em diversos pontos da cidade, incluindo:

- *Unidades Básicas de Saúde (UBS);*
- *Farmácias; Escolas;*
- *Shopping Porto Velho;*
- *Associações de Bairro;*
- *Residencial Orgulho do Madeira;*
- *Morar Melhor;*
- *Cristal da Calama.*

Essa distribuição visa garantir maior abrangência à comunidade durante o "Dia D" da campanha. Os profissionais e voluntários atuarão de forma integral no serviço, das 7h às 19h. Para oferecer melhores condições de trabalho e otimizar o intervalo do almoço, visto que os servidores e colaboradores não terão tempo hábil para retornar às suas residências para se alimentar, faz-se necessária a oferta de um Kit Lanche nos períodos da manhã e da tarde. A utilização dos alimentos ocorrerá exclusivamente no "Dia D" da Campanha, contemplando os seguintes profissionais: 40 unidades de saúde atendidas; 1.000 servidores; 250

colaboradores, incluindo estagiários de enfermagem, auxiliares, técnicos de enfermagem e residentes. Solicitamos a viabilização dessa medida para garantir o bem-estar e a eficiência das equipes envolvidas na campanha. • **Capacitação em Sala de Vacina 2ª ETAPA** O curso tem a duração de duas semanas dividida em aula teóricas e Práticas durante 05 (cinco) dias será realizado de manhã e tarde com 50 (cinquenta) participantes, essa capacitação tem o objetivo qualificar técnico de enfermagem e enfermeiro para ser vacinador de rotina. • **Monitoramento Rápido de Vacina.**

O Monitoramento das Estratégias de Vacinação (MEV) contra a Poliomielite e o Sarampo no Brasil conhecido anteriormente no país como Monitoramento Rápido de Cobertura Vacinal (MRC), e realizado capacitação dos Profissionais de Saúde para o Monitoramento das Estratégias de Vacinação (MEV) contra a Poliomielite e o Sarampo. Campanha estende-se por 20 dias, Manhã e tarde, é necessário alimentação kit lanche nos turnos diurno. 25 servidores X 20 dias = 500.

Justificativa do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho - CMSPV (eDOC 0438AA5D)

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) tem um papel fundamental na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no nível municipal. Ele atua como órgão colegiado, deliberativo e permanente, e suas principais atividades estão relacionadas ao controle social da saúde pública, ou seja, à participação da sociedade na formulação e fiscalização das políticas públicas de saúde. A participação visa atender ao calendário anual de reuniões do Conselho Municipal de Saúde aprovado através da Resolução nº 99/2024/CMSPV/SEMUSA, de 19 de dezembro de 2024. A participação ao processo visa dar suporte no quesito alimentação aos membros do conselho e administrativo nas reuniões ordinárias, onde são deliberados diversos assuntos que norteiam a política municipal de saúde: *Deliberar sobre a política municipal de saúde.*

- *Participa ativamente da elaboração e aprovação do:*
- *Plano Municipal de Saúde (PMS) — planejamento estratégico de 4 anos.*
- *Programação Anual de Saúde (PAS) — metas anuais.*
- *Relatório de Gestão e Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA).*
- *Aprova a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde antes de ser encaminhada à Câmara de Vereadores.*
- *Fiscalizar a execução das ações de saúde*
- *Acompanha a execução do orçamento da saúde (mínimo de 15% do orçamento municipal, conforme EC nº 29).*
- *Verifica o uso adequado de recursos do SUS, convênios, emendas parlamentares e demais fontes.*
- *Solicita esclarecimentos e documentos à Secretaria de Saúde.*

- *Acompanhar e avaliar os serviços de saúde.*
- *Analisa a qualidade do atendimento nas unidades de saúde.*
- *Monitora o cumprimento das metas dos programas e serviços do SUS.*
- *Recebe e acompanha denúncias ou reclamações da população.*
- *Zelar pelos princípios do SUS.*
- *Garante que as ações de saúde respeitem.*
- *Universalidade (para todos).*
- *Integralidade (atenção completa).*
- *Equidade (ações conforme as necessidades).*
- *Participação social.*
- *Promover a participação da comunidade.*
- *Organiza e convoca as Conferências Municipais de Saúde (a cada 4 anos).*
- *Incentiva debates, reuniões comunitárias e eventos educativos.*
- *Atua como ponte entre o cidadão e o poder público.*
- *Emitir pareceres e recomendações.*
- *Sobre projetos de lei que impactem a saúde.*
- *Sobre propostas de privatização ou terceirização de serviços públicos de saúde.*
- *Sobre criação ou extinção de unidades ou programas de saúde.*
- *Fiscalizar contratos e convênios. Analisa termos firmados com organizações sociais, hospitais filantrópicos ou empresas contratadas para prestação de serviços.*

Justificativa da COORDENAÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA – CGF

Considerando que todos os meses, no período de calcular e empenhar a Folha de Pagamento dos servidores, em função do curto prazo para essas providências, as Divisões de Contabilidade – DIC e a Divisão de Conciliação de Contas Bancárias e Tesouraria – DCBT precisem trabalhar o dia todo e na maioria das vezes entrando pela noite. Considerando que dependendo da data em que nos são enviados os processos para adoção das providências necessárias, faz-se necessário que esses servidores, especialmente os lotados na Divisão de Contabilidade, precisem vir trabalhar mesmo no sábado ou feriado, conforme ocorrido muitas vezes. Considerando que ao fim de cada exercício financeiro, o órgão central do sistema de contabilidade deverá elaborar, com base na escrituração e consolidação das Contas Públicas, o Balanço Geral que deve gerar informação útil para

subsidiar a tomada de decisão e a Prestação de Contas e responsabilização quanto aos recursos que foram confiados ao chefe do Poder Executivo. Considerando que o Balanço Geral é constituído pelas Demonstrações Contábeis ou Financeiras de propósito geral, que são a representação da situação patrimonial e do desempenho da entidade na utilização dos recursos públicos. Considerando que ao final de cada exercício há mudanças nas equipes técnicas e que nesse período, as principais informações de gestão devem estar alinhadas entre aqueles que entram e aqueles que deixam os cargos mais estratégicos da administração, a fim de garantir a continuidade dos serviços e projetos em andamento. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio da Coordenação de Gestão Financeira – CGF e as Divisões que a compõem, executam e intensificam as conferências para adotar as providências necessárias no que tange às prestações de contas da Secretaria Municipal de Saúde no final de cada exercício. Considerando que, especialmente a Divisão de Contabilidade (DIC) e Tesouraria (DBCT) se organizam para trabalhar em dois expedientes no período do fechamento das conciliações bancárias e de consignações, análise de empenhos junto aos seus Departamentos de origem para verificar o que realmente precisa ficar como Restos a Pagar, elaboração dos relatórios e demonstrações necessárias para o encerramento do exercício, entre outras atividades correlatas, a fim de seguir estritamente a legislação vigente.

Justificativa da DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP

Em 2004, foi implantada a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) pela Portaria 198(anexo 1), a qual o Ministério da Saúde assume a responsabilidade constitucional de ordenar a formação seus recursos humanos. Com a PNEPS criou-se Polos de Educação Permanente em Saúde (PEPS) que foram eficazes na difusão da proposta da EPS pelos diferentes municípios brasileiros. e em agosto de 2007, a PNEPS foi alterada pela Portaria GM/MS nº 1996(anexo 2). Em Porto Velho, não foi diferente, buscando sempre a atender de forma eficiente e eficaz a SEMUSA, até o ano de 2014, preservou seu marco conceitual em relação a Educação Continuada e somente em 2017, dispôs-se a fomentar mudanças em seu corpo de trabalhadores no sentido de estimular a educação permanente, com vista a mudanças necessárias ao processo de trabalho. Com tal objetivo clareado, em 2019, e a frente de uma nova gestão, o NUGEP, de 2019 a 2022 implantou 53 NEPs, e para o ano de 2023, já foram mais 5NEPs – Núcleos Descentralizados de Educação, totalizando assim 58 ao todo. Qualificamos neste período 79 servidores para atuarem em sua Coordenação/Unidade de Saúde tanto na zona urbana quanto na zona urbana, devidamente portariados (com suas devidas atualizações), a fim de que os mesmos possam efetivar a Educação Permanente, junto aos trabalhadores das Unidades de Saúde, desenvolvendo tanto ações de educação continuada, em saúde e a permanente por meio da realização de eventos pontuais, tudo que possa contribuir de forma efetiva e eficaz para com processo de qualificação dos nossos servidores municipais. 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. 7º 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.

Justificativa do DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC

Esta proposta trata do registro de preços para eventual aquisição de marmitex e kit lanche para eventos institucionais nas unidades de saúde vinculadas ao Departamento de Média e Alta Complexidade (DMAC), visando a qualificação dos profissionais de saúde por meio de eventos (oficinas, capacitações, treinamentos, palestras, reuniões dentre outros), campanhas de saúde, ações de prevenção e promoção da saúde, que visam garantir o bem-estar dos usuários e profissionais, promover a continuidade do cuidado e fortalecer a rede de atenção à saúde. Conforme necessidade detectada com base nos eventos realizados no ano de 2024 e que serão replicados, faz-se necessária renovar SRPP para propiciar a estrutura adequada de fornecimento de alimentação (lanches e marmitex) para os participantes desses eventos realizados pela Rede Municipal de Saúde. O fornecimento de alimentos nessas ocasiões é importante por vários motivos. Primeiramente, eles proporcionam um momento de convivência e networking entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e promovendo um ambiente mais acolhedor. Além disso, oferecem uma pausa revigorante, ajudando a manter a atenção e o engajamento durante as atividades. Por fim, demonstra cuidado e atenção com o bem-estar de todos, contribuindo para o sucesso e a produtividade dos eventos.

Assim, necessário se torna oferecer serviços referentes à alimentação durante o período da realização dos eventos, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo, evitando deslocamentos dos participantes.

REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE PSICOSSOCIAL

O fornecimento de lanches aos pacientes atendidos nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) está de acordo com o previsto na Portaria GM/MS nº 336/2002 e no Protocolo Municipal de Saúde Mental. Os CAPS devem oferecer kits de lanche para pacientes em tratamento, participando de grupos ou oficinas terapêuticas, garantindo a continuidade e a qualidade do cuidado. Esses espaços, mantidos pela Prefeitura de Porto Velho através da SEMUSA, oferecem atividades variadas — consultas, terapias, oficinas, espaços de convivência, áreas externas para recreação e esportes todas essenciais para uma atenção integral e humanizada à saúde mental. Para isso, é fundamental que os CAPS possam proporcionar refeições adequadas ao tempo de

permanência de cada paciente. A reabilitação psicossocial que inclui oficinas e grupos terapêuticos é parte integrante do tratamento, promovendo a inclusão social, o exercício da cidadania e o desenvolvimento de habilidades, sempre sob orientação de profissionais qualificados. Essas atividades fortalecem o vínculo social e contribuem para a recuperação dos usuários. O fornecimento de refeições tipo marmitex destina-se apenas aos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), conforme anexo II.

REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

A Rede Municipal de Urgência e Emergência compreende as UPAs (Zona Leste e Zona Sul) e Pronto Atendimentos (Ana Adelaide e José Adelino da Silva) e SAMU. A Educação Permanente em Saúde é um conceito pedagógico que integra ensino, ações de saúde, formação, gestão, desenvolvimento institucional e controle social, fortalecendo a resolutividade clínica e a promoção da saúde coletiva. Essa política foi aprovada pelo Ministério da Saúde e pelo Conselho Nacional de Saúde em 2003, consolidando a importância de polos de Educação Permanente em Saúde para o SUS, com recursos destinados para essa finalidade. A Lei nº 8.080/90 e a nº 2.048/2002 reforçam a necessidade de promover educação continuada e permanente para todos os profissionais de saúde. Assim, a aquisição de kits de lanche visa apoiar a programação anual de atividades de prevenção e promoção da saúde, alinhada às políticas nacionais de atenção às urgências e educação permanente. Diversas portarias do Ministério da Saúde estabelecem diretrizes para capacitação, desenvolvimento de equipes, fortalecimento do Sistema Único de Saúde e qualificação de unidades de urgência, incluindo upas e o SAMU, garantindo recursos e ações de educação permanente essencial para a melhoria do atendimento. Essa estratégia visa fortalecer a rede de urgência e emergência, promovendo a qualificação contínua das equipes e a eficiência no atendimento à população, contribuindo para uma assistência mais resolutiva e humanizada.

REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE MATERNO INFANTIL

A Rede Materno-Infantil, composta pela Maternidade Municipal, Centro de Referência à Saúde da Mulher (CRSM) e Centro Integrado Materno Infantil (CIMI), desempenha um papel crucial na oferta de serviços especializados. A maternidade municipal de Porto Velho (Maternidade Municipal Mãe Esperança) oferece uma variedade de serviços, incluindo assistência a gestantes, partos e puerpério. A unidade também realiza cirurgias, tratamento de urgência e emergência, atendimento a vítimas de violência sexual e oferece serviços de planejamento familiar. O Centro de Referência à Saúde da Mulher (CRSM) e o Centro Integrado Materno Infantil (CIMI) asseguram o acompanhamento de gestantes de alto risco, planejamento familiar, atendimento a mulheres vítimas de violência, cuidado a crianças em situação de risco e diversas ações de saúde feminina, incluindo mastologia e exames ginecológicos. Alinhadas com a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, e em conformidade com as leis e portarias ministeriais pertinentes, essas unidades priorizam uma atenção qualificada e humanizada para mulheres e crianças.

As atividades educativas para profissionais e campanhas promovidas pela Rede Materna infantil Municipal reveste-se de importância estratégica para o sucesso e a efetividade dessas iniciativas.

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Os Centros de Especialidades Médicas Dr. Rafael Vaz e Silva e Dr. Alfredo Silva e o Centro Especializado em Reabilitação (CER) compõem os serviços especializados. O CER que atua em consonância com as políticas nacionais de saúde e as legislações correlatas (Portarias nº 835/2012, nº 793/2012, nº 1.253/2013, nº 1.944/2009 e Decreto nº 7.612/2011). Seu objetivo primordial é ampliar o acesso e qualificar o atendimento integral à saúde de populações específicas, abordando desde a reabilitação de pessoas com deficiência até as necessidades de saúde da mulher e do homem em suas diversas dimensões. Para efetivar a divulgação dos serviços oferecidos e promover a saúde junto aos usuários do SUS e à comunidade em geral, a Rede desenvolve ações educativas pontuais, alinhadas ao calendário nacional de saúde e incorporadas ao seu calendário específico. Assim há a necessidade de apoiar logisticamente essas iniciativas promovidas por essas unidades de saúde, garantindo o bem-estar dos participantes durante eventos informativos e campanhas de conscientização.”

Secretaria Municipal de Educação – SEMED - id (0080680):

Justificativa da Contratação:

***Considerando** a Lei Orgânica de Porto Velho, que estabelece as funções da Secretaria Municipal de Educação;*

***Considerando**, o Plano Plurianual da Educação; que orienta a organizar desta unidade administrativa, estrutura física, materiais de consumo, serviços e bens permanentes, bem como estabelecer diretrizes e ações para a implementação das políticas educacionais, suas metas e atendimentos no município;*

***Considerando**, a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; **Considerando**, o Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho;*

***Considerando**, que as formações continuadas de profissionais da educação na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96), é amparada principalmente pelos artigos 61 a 67, que tratam da valorização, formação e carreira dos profissionais da educação; é fundamental promover oficinas, seminários, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem.*

Justificamos a participação desta SEMED, na futura contratação do objeto, visando fornecer suporte logístico e alimentar às diversas ações e eventos promovidos pelas equipes técnicas dos Departamentos desta Semed, garantindo o bem-estar, eficiência dos profissionais, colaboradores e participantes.

A eventual aquisição garantirá o atendimento às demandas de:

- 1. Capacitações de gestores.*
- 2. Reuniões pedagógicas.*
- 3. Formações Continuadas.*
- 4. Treinamentos de servidores e Estagiários.*
- 5. Conferência do Plano Municipal de Educação(PME).*
- 6. Participação na Tenda Cidadã e Ação Social Global.*

E demais agendas que promovam o desenvolvimento dos profissionais da educação; bem como as ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, onde a participação desta Secretaria de Educação incluir justificativa do quantitativo é requerida pela Secretaria Geral de Governo.

Os marmitex e kit lanche contribuirão para um ambiente acolhedor e organizado, facilitando a realização dos eventos institucionais pedagógicos de forma mais confortável e eficiente. Assegurando a alimentação adequada dos participantes, formadores e público participante, contribuindo para a manutenção do foco e da produtividade durante esses momentos.”

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD - id (0080636):

“Considerando a dinâmica e exigente das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Administração, é fundamental garantir condições adequadas para o pleno aproveitamento dos cursos, palestras e eventos promovidos por este órgão, por intermédio do Departamento de Capacitação e Treinamento (DCT) e Departamento de Saúde Ocupacional.

Justifica-se que o fornecimento dos Kits são essenciais, considerando que a secretaria oferece cursos e palestras para os servidores ao longo dos meses e que os períodos de aprendizado durante os eventos demandam a necessidade de fornecimento de alimentação nos intervalos, de modo que os participantes mantenham sua concentração e produtividade, tornando-se uma ferramenta importante e indispensável.

Além disso, a disponibilização de Kits Lanche não apenas atende às necessidades básicas dos participantes, mas também, reflete boas práticas de gestão de eventos. Essa ação demonstra organização e atenção aos detalhes que impactam positivamente a experiência geral dos envolvidos. Tal medida motiva os servidores e reforça a imagem institucional de forma significativa.

Dessa forma, o intervalo para alimentação contribui para a manutenção da atenção, promove a interação entre os servidores e melhora o engajamento durante as atividades. Além disso, proporciona um ambiente mais acolhedor, refletindo positivamente na experiência dos envolvidos.

A disponibilização desses serviços atende não apenas às necessidades básicas dos participantes, mas também reflete boas práticas de gestão. Essa iniciativa reforça a organização e a

qualidade dos eventos, impactando positivamente a experiência dos servidores, motivando-os e fortalecendo a imagem institucional da Secretaria.

Adicionalmente, o quantitativo de Marmitex estimado também considera as ações realizadas aos sábados, especialmente serviços de limpeza executados por alguns servidores da SEMAD. Trata-se de uma atividade que não pode ser plenamente realizada durante os dias úteis, devido às rotinas normais de expediente e à circulação de pessoas nos ambientes administrativos. Dessa forma, é necessário prever a alimentação desses servidores, assegurando condições adequadas para o desempenho das tarefas essenciais fora do horário regular.”

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA - id (0080672):

“A prefeitura Municipal de Porto Velho, por meio da Secretária Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, através da Lei Complementar nº 1000, considerando a unificação das antigas Secretárias SEMOB e SEMUSB, apresenta a presente justificativa para contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições preparadas do tipo marmitex e kit lanche. Conforme o Art. 7º da Lei Complementar nº 720, de 04 de maio de 2018, a Central de Óbitos é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, atualmente integrada à Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA. Justifica-se a aquisição de marmitex e kit lanche considerando que a instalação e a gestão da Central de Óbitos do Município de Porto Velho são atribuições desta Secretaria, conforme disposto no § 1º do Art. 13 da Lei Complementar nº 511, de 26 de dezembro de 2013, que estabelece as competências relativas à administração e manutenção dos serviços municipais. “A Central de Corpos deverá funcionar em período integral e ininterrupto, incluindo sábados, domingos e feriados, com servidores disponíveis em escala de plantão.” 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.”

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL - id (0090188):

*“Justifica-se manifestação quanto ao interesse em participar do processo de implantação da nova ata de sistema de registro de preços permanente – SRP – para eventual **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS DO TIPO MARMITEX E KIT LANCHE**”.*

*Considerando que o **Departamento Administrativo** é o departamento meio da **SEMTEL**, responsável por interligação e gestão de todos os departamentos em conjunto com o gabinete do secretário, fica a responsabilidade deste, dar início ao procedimento de implantação de eventuais registros de preços. O levantamento será realizado visando a necessidade de cada setor, neste cenário sendo o Departamento de Fomento ao Turismo, Departamento Administrativo, Departamento de Esporte e Lazer e*

Departamento de Formação Esportiva e Desporto Educacional, para atender os programas.

*Essa iniciativa, fomentada pela **SEMTEL**, visa fornecer condição aos departamentos referidos, executarem suas **programações** com o **elevado nível de qualidade**, ademais, considerando que esta Unidade é resultado da união da **SEMDESTUR** e **SEMES** - Secretarias que manifestaram interesse no processo [00600-00033207/2023-97-e](#) - em consequência dessa medida as ações, programações e eventos aumentaram expressivamente, o que justifica o aumento no **mínimo e máximo** a registrar.*

*Considerando que a referida aquisição é essencial para a atender às demandas relacionadas às ações externas promovidas por esta Secretaria, tendo como objetivo apoiar e oferecer condições adequadas aos **servidores e munícipes participantes de eventos com longa duração** realizados pela SEMTEL, Praça CEU, Vila Olímpica e outras Unidades Esportivas ou Turísticas.*

*Vale considerar que esta Unidade é promotora de eventos, envolvendo não apenas seus próprios colaboradores, mas também voluntários e servidores de outras Secretarias. Assim, visando garantir condições mínimas a dignidade humana a **SEMTEL** identificou a necessidade de implantação desta SRPP.*

Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos departamentos e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta unidade, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.”

Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS - id (0080690):

“A Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS, possui em sua estrutura unidades que cotidianamente desenvolvem ações voltadas a sociedade em geral, em especial àquelas que se encontram em situação de vulnerabilidade, como os grupos de fortalecimento de vínculo, realizado pelos CRAS;

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 CRAS e Centro de Convivência do Idoso – CCI;

Em primeiro momento, os mesmos enviam seus cronogramas de eventos, anterior à implantação do SRPP, com as datas previstas para realização, logo, mensalmente os mesmos demandam suas agendas e encaminham as requisições contendo o quantitativo de kit lanche e/ou marmitex que será necessário, indicando o local e a hora do evento;

As demais unidades se organizam de acordo com os ciclos das capacitações, campanhas preventivas e protetivas, bem como demandas excepcionais não planejadas como ações com a população em situação de rua, apoio aos imigrantes, e conseqüentemente as que se encontram em situação de vulnerabilidade social temporária;

A aquisição de kit lanche e marmitex é indispensável, visto que visa garantir o suporte alimentar mínimo às pessoas em situação de vulnerabilidade que participam das ações promovidas por esta SEMIAS, assegurando dignidade e incentivando adesão às atividades;

O fornecimento é voltado a eventos com o público externo, como oficinas de inclusão produtiva, rodas de conversa, campanhas de enfrentamento à violência, atendimentos itinerantes e mutirões de cidadania, realizados regularmente nos territórios.

A entrega dos lanches e marmitas é gratuita, conforme previsão da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), obedecendo ao princípio da gratuidade do SUAS (Sistema Único de Assistência Social).

Objetivos a serem alcançados:

Acolhimento e dignidade aos usuários atendidos, muitos dos quais enfrentam insegurança alimentar;

Maior adesão e permanência dos usuários nas ações ofertadas pela política de assistência social, principalmente aquelas de caráter continuado, como grupos de convivência e oficinas;

Garantia de condições básicas para participação em atividades que, por vezes, se estendem por períodos prolongados do dia;

Fortalecimento do vínculo entre o público e os serviços da rede socioassistencial, facilitando o acesso a direitos e o acompanhamento social;

Redução de custos indiretos e de improvisações alimentares pelas equipes, garantindo qualidade nutricional mínima, higiene e segurança alimentar.”

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN - id (0080706):

“Justificar a necessidade da aquisição/contratação

A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade (SEMTRAN) é a responsável por organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de tráfego, trânsito e transportes no Município de Porto Velho, estado de Rondônia. O desempenho eficaz dessas funções é fundamental para garantir a segurança e a mobilidade dos cidadãos e dos serviços de transporte público e privado, além da fiscalização de assediabilidade.

A eventual contratação de Empresa Especializada para fornecimento de refeições preparadas do tipo MARMITEX e KIT LANCHE – PROCESSO N° 00600-00032031/2025-18-e, que tem

como necessidade de suprir demandas cada vez mais crescentes.”

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA- id (0080658):

“Justificativa da Necessidade de Contratação:

O Município de Porto Velho, através da LC nº. 138/2001 dedica um capítulo inteiro discorrendo sobre a Educação Ambiental. Em seu art.125 estabelece que a Educação Ambiental desencadeará no processo educativo, em caráter formal e não-formal, incentivo à participação individual e coletiva da comunidade para preservação e equilíbrio do meio ambiente fortalecendo o exercício da cidadania. Compreendendo que a Educação Ambiental deve despertar a compreensão e comprometimento com o meio em que vivemos, para assumir responsabilidades e enfrentar os desafios ambientais da atualidade, é necessário que todos nós passemos por um processo de sensibilização e aprendizagem, para que compreendamos que fazemos parte de um sistema totalitário, onde tudo se interliga; e que nossas ações têm consequências diretas sobre o meio ambiente e vice-versa.

Visando estimular uma reflexão crítica e respeito, bem como o cuidado com a cidade e com o meio ambiente, o Projeto Mãos que Protegem (anexo II) e Projeto Guardiões do Meio Ambiente (anexo III) além dos eventos pontuais como Semana do Meio Ambiente e comemorações alusivas ao Dia da Árvore que propõem desenvolver ações de educação ambiental e Semana da água envolvendo alunos das escolas, onde serão realizadas diversas atividades e visitas educativas no intuito de aprimorar o aprendizado para que possam ter a capacidade de desenvolver senso crítico e se transformarem em agente multiplicador de boas ações.

E, considerando que os projetos supracitados são de iniciativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA), idealizado a partir de demandas ambientais no município, com o vínculo direto de escola/aluno com a SEMA e, durante o ano de atividades de Educação Ambiental que incluiu palestras, atividades em grupo, atividades individuais, visitas a campo, dinâmicas interativas, entre outros, ainda ocorre o encerramento anual das atividades com cerimônia de entrega de certificados, valorizando o aprendizado e cada aluno participante o qual transforma-se em “Multiplicadores e Guardiões do Meio Ambiente”. O presente procedimento para Aquisição de Kit Lanche se faz necessária para o atendimento no decorrer de 12 (dez) meses (Agosto/2025, Setembro/2025, outubro/2025, novembro/2025, dezembro/2025, janeiro/2026, fevereiro/2026, março/2026, abril/2026, maio/2026, junho/2026 e julho/2026), para eventos e atividades dos projetos acima mencionados, pois os lanches serão fornecidos para os alunos, monitores e equipe de apoio que venham desenvolver atividades nos eventos de acordo com a necessidade. Ressaltando a importância da aquisição do kit lanche para as crianças da primeira a terceira infância das escolas de Porto Velho que participam dos nossos eventos/projetos, visto que são crianças carentes que muitas das vezes conta com essa primeira refeição do dia, o lanche escolar faz parte da rotina

alimentar e é uma refeição muito importante, pois ajuda a fornecer condições favoráveis para que a criança atinja seu crescimento e mantenha uma boa saúde, além de disponibilizar a energia.”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 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)

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

3.2.2. 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.

3.2.3. 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).

3.2.4. 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,

3.2.5. 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.”

3.2.6. 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.

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. 79 do Decreto nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

§ 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

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. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6º, do Decreto no 21.264/2016;

4.2 Justificativa para o direcionamento de marca

4.2.1. Não se aplica. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I da Lei 14.133/2021): não há necessidade de indicação de marcas ou modelos específicos de produtos aptos a atender à demanda.

4.3. Padrão de apresentação das refeições

4.3.1. As marmitas e kits lanche devem conter etiquetas com data de fabricação, validade, composição nutricional e responsável

técnico. Devem ser entregues em embalagens térmicas apropriadas, lacradas e individualizadas

4.4. Das amostras

4.4.1. Não há exigência para a entrega de amostras.

4.5. Da garantia da Contratação

4.5.1. Todos os materiais ofertados no que couber deverão atender aos dispositivos da Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas. Além da observância na interpretação da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA no 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA no 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.6. Subcontratação

4.6.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste do Termo de Referência.

4.7. Da Alteração Subjetiva

4.7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas.

4.8. Requisitos de Qualidade e Desempenho do Serviço

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

a) 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 neste Termo de referência.

b) 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 neste Termo de referência.

4.8.2. Forma e Preparo das Refeições e Prestação de Serviços

4.8.2.1. A 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.

4.8.2.2. Não fazer aproveitamento de sobras de dias anteriores para o preparo de qualquer refeição constante dos cardápios do Anexo deste termo.

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

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

4.8.2.5. 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.

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

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

4.8.3. Cardápio Sugerido

4.8.3.1. O cardápio das refeições deverá conter os alimentos sugeridos conforme **Anexo – SUGESTÃO DE CARDÁPIO - KIT LANCHE** e **Anexo - SUGESTÃO DE CARDÁPIO MARMITEX** e conforme **Anexo IV - ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO MARMITEX COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO** anexos do Termo de Referência.

4.8.3.2. 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

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

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e Horário e prazo da Entrega das Refeições

5.1.1. O local de entrega será oportunamente informado na requisição, conforme a demanda de cada Secretaria conforme abaixo:

a) 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.

b) Para a Secretaria Municipal de Educação - SEMED: Os produtos(serviços) destinados a Secretaria de Educação, deverão ser entregues nas datas, horários e endereço, de acordo com as requisições emitidas por esta Secretaria, do qual os serviços serão entregues pela contratada e recebidos/atestados pela Comissão de Recebimento a ser instituída

c) 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.

d) Para a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA: 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 requisições emitidas pela referida Secretaria, no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8072, Bairro JKII, Porto Velho – RO.
4.1.2. 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 SEINFRA.

e) Quando tratar da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL: 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. Sendo ainda que os marmitex e kit lanche da zona rural, devem prever atendimento nos distritos do eixo BR, bem como nos distritos do baixo madeira.

f) Para a Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS: Os itens deverão ser entregues nas unidades pertencentes desta Secretaria, conforme for encaminhado via requisição à empresa fornecedora, à qual constará evento, quantidade de kit lanche e/ou marmitex, evento, data, horário e local de entrega.

g) 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.

h) 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.

5.1.2. O prazo de entrega será conforme o cronograma de eventos informados na requisição enviada via e-mail para empresa contratada.

5.1.3. A empresa contratada deverá informar um e-mail e contato telefônico os quais serão necessários para as solicitações/informações.

5.1.4. Na troca ou substituição dos meios citados no item **5.1.3.** a empresa será obrigada a informar oficialmente por e-mail, os novos meios de comunicação.

5.2. Do recebimento

5.2.1. Será realizado pela Comissão de Recebimento da Contratante, para posterior verificação da conformidade do produto que procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e § 2º, Lei nº14.133/21 e, será procedido na seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado,

quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; § 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.4.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do produto, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

5.2.3. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência/homologado, a comissão ou servidor/fiscal responsável pelo recebimento expedirá expediente a adjudicatária, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a, a efetuar o fornecimento/substituição do objeto homologado no prazo máximo de 02 (duas) horas, sem qualquer ônus a Contratante;

5.2.4. Decorrido o prazo estipulado da notificação, sem a devida substituição do recusado, em ato contínuo será dada ciência ao gestor da pasta, visando, sobre tudo a instauração de Processo Administrativo para a aplicação das penalidades face a adjudicatária, nos termos do Edital;

5.2.5. A empresa vencedora ficará obrigada a substituir o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos;

5.2.6. O objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes no quadro de especificações deste Termo de Referência, não sendo permitido a Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito pela Contratante;

5.2.7. A entrega deverá ser acompanhada pela Comissão de Recebimento de Materiais da Contratante/ou fiscal do Contrato;

5.2.8. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar o objeto, dentro do prazo estabelecido, poderá não sofrer multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínima de 24 (vinte e quatro) horas, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à contratante que, por sua vez decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

5.2.9. A refeição deverá ser entregue em embalagens individuais, em perfeito estado de conservação, lacrado e adequados para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega;

5.2.10. O preparo das refeições deverão atender as normas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes;

5.2.11. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

6.1.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante da unidade administrativa requisitante, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei n.º 14.113/2021.

6.1.2. A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 VI - MODELO DE FORMULÁRIO 3.**

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

6.1.6. 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).

6.1.7. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, itens que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no **item 1.2** deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, 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:

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

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga;

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \cdot I = \frac{(6/100)}{365} \cdot I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

7.6. 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.

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

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção do Fornecedor

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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 fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade da unidade requisitante.

8.1.3. Critério de Julgamento da Proposta de Preços

8.1.3.1. 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.

8.1.3.2. 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.

8.2. Exigências de 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 n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnica e outros documentos

8.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão), exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado ou ao item/lote pertinente, em atendimento ao Artigo 67, §3º da Lei 14.133 de 2021;

8.3.2. Os documentos emitidos deverão ser 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.

8.3.2.1. Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei nº 14.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

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

8.3.3. Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto a ser licitado;

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

8.3.3.2. Apresentar Certidão de Registro de Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição.

8.4. DOS BENEFÍCIOS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição, 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) 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** destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

b) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), sendo eles destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, cujo o valor exceda a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte, aplica-se a regra do art. 4º da Lei 14.133/2021, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação.

c) Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

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.

(...)

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;”

9.2. Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado - [id \(0410277\)](#) o valor estimado da contratação **R\$ 26.739.038,15 (Vinte e seis milhões, setecentos e trinta e nove mil, trinta e oito reais e quinze centavos)**. Os valores estimados estão, conforme **Quadro Comparativo de Preços** id (0463493) datado de **13 de janeiro de 2026**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da contratada

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes a legislação brasileira,

bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

10.1.5. 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.

10.1.6. 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;

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

10.1.8. 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;

10.1.9. 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;

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

10.1.11. 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;

10.1.12. 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;

10.1.13. 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;

- 10.1.14.** 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;
- 10.1.15.** Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.
- 10.1.16.** 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.
- 10.1.17.** 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.
- 10.1.18.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.1.19.** 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.
- 10.1.20.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.
- 10.1.21.** 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.
- 10.1.22.** 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.
- 10.1.23.** Manter permanente entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços.
- 10.1.24.** Adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº. 21.264/2016.
- 10.1.25.** 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.

10.1.26. 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.

10.1.27. 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.

10.1.28. 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.

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

10.1.30. 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.

10.1.31. 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;

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

10.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

10.2.3. 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.

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

10.2.5. Inspecionar os materiais utilizados pela Contratada para execução dos serviços, emitindo o **LAUDO DE AVALIAÇÃO DA**

REFEIÇÃO PREPARADA, conforme modelo do Anexo deste termo de referência, após a entrega das refeições.

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

10.2.7. 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.

10.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

10.2.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021;

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e observadas ainda as disposições constantes nos arts. 95 a 130 Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – Advertência:

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

b) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

c) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

d) 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 deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à 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 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – impedimento de licitar e contratar, nos moldes do Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da

responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. 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.

11.1.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11.1.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de **tratar-se de entrega imediata** e, considerando o disposto no art. 95, II da Lei 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de nota de empenho, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.2. Conforme Art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a 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 objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho: *“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”.*

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

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

14.5. DOS ANEXOS:

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

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO;

Anexo II- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Anexo III – SUGESTÃO DE CARDÁPIO - KIT LANCHE;

Anexo IV - SUGESTÃO DE CARDÁPIO - MARMITEX;

Anexo V - ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO MARMITEX COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO;

ANEXO VI – MODELOS DE FORMULÁRIOS.

Porto Velho/RO, 27 de janeiro de 2026.

Responsável pela Elaboração:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos
– DGNA

Responsável pela Revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos
- DGNA/SEG/SMCL

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

LUCIANO WALÉRIO LOPES CARVALHO

Secretário Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL

Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações SMCL

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	CATM AT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	630110	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	UNIDADE	200.197	R\$ 28,39	R\$ 5.683,592,83

		cardápios em anexo. ATENDER A ZONA URBANA				
2	630110	<p>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.</p> <p>ATENDER A ZONA RURAL: DISTRITO – BR-364, BAIXO MADEIRA.</p>	UNIDA DE	182.010	R\$ 28,22	R\$ 5.136.322,20

3	3697	KIT LANCHE – acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tange rina...); 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. ATENDER A ZONA URBANA	UNIDA DE	609.333	R\$ 20,08	12.235.406,64
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
4	3697	KIT LANCHE – acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tange rina...); 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	UNIDA DE	140936	R\$ 25,57	R\$ 3.603.733,52

		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. ATENDER A ZONA RURAL: DISTRITO – BR-364, BAIXO MADEIRA.				
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
5	3697	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. ATENDER A ZONA RURAL:	UNIDA DE	3128	R\$ 25,57	R\$ 79.982,96

	DISTRITO – BR- 364, BAIXO MADEIRA.				
--	---	--	--	--	--

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:R\$ 26.739.038,15 (Vinte e seis milhões, setecentos e trinta e nove mil, trinta e oito reais e quinze centavos).

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - id (0347874)**

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido 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/>.

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA -
SUGESTÃO DE CARDÁPIO - KIT LANCHE**

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 (salteado, 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	180 g

	média	
TOTAL		530 g

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA -
SUGESTÃO DE CARDÁPIO MARMITEX**

	PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PES O EM GRAMAS
Prato Protéico ou Prato Principal	Carne de panela	Porção	120 g
Acomp anham entos	Arroz branco	Porção	200 g
	Feijão simples temperado	Porção	180 g
Guarniçã o	Macarrão espaguete alho e óleo	Porção	80 g

Alm oço Segund a-feira	Salad as	Salada crua: tomate, alface e repolho em tirinhas	Porç ão	80 g
	Peso total do marm itex	660g		
	Sobre mesa	Banana	Porç ão	120 g
	Bebid a	Suco de cajá	Porç ão	200 ml
	TOT AL			980 g

	PREP ARA ÇÃO	UN ID	PER
--	-----------------------------	------------------	------------

		AD E	CAPITA/PESO EM GRAMAS
Jantar Segunda- feira	Prato Protéico ou Prato Principal	frango xadrez	Por ção 120 g
	Acompanha mentos	Arroz branco	Por ção 200 g
		Feijão simple s temper ado	Por ção 180 g
	Guarnição	Batata souté	Por ção 80 g
	Saladas	Salada crua: toma te, alfac e e pepi no	Por ção 80 g
	Peso total do marmitex		660g
	Sobremesa	Laranj a	Por ção 160 g
	Bebida	Suco de cupua çu	Por ção 200 ml
	TOTAL		1020 g

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER
		O		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

Almoço Terça-Feira		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 marmitex		660g	
	Sobremesa	Melancia	Porção	200 g
	Bebida	Suco de acerola	Porção	200 ml
	TOTAL			1.060 g

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPIT A/PES O EM GRAM AS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Filé de tambaqui assada no forno	Porção	120 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g

Janta r Terça- feira				
		Feijão simples temperado	Porção	180 g
	Guarnição	Pirão de peixe	Porção	80 g
	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

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/ ESO EM GRAMAS
	Prato Protéico	Stroganoff de carne	Porção	120 g
	ou Prato Principal			
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g

Almoço Quarta-feira				
		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

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/ PESO EM GRAMAS
	Prato			
	Protéico ou Prato Principal	frango assado	Porção	200 g
	Acompanhamentos	Arroz branco	Porção	200 g

Jantar Quarta-feira		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

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPIT A/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Lasanha a bolonhesa	Porção	100 g massa 120g proteína

Acompanham entos	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

Almoço Quinta-feira	Bebida	Limonada refrescante	Porção	200 ml
	TOTAL			1 0 3 5 g

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER	
				CAPITA/PESO EM GRAMAS	
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:	Porção	80 g	
	Peso total do marmitex 660g				
	Sobremesa	Paçoquinha	Porção	16 g	
	Bebida	Suco de goiaba	Porção	200 ml	
	TOTAL			876 g	

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER
				CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Cozidão de charque com	Porção	120 g

		legumes		
	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
Almoço Sexta-feira	Peso total do marmitex		660 g	
	Sobremesa	Banana	Porção	120 g
	Bebida	Suco de cajá	Porção	200 ml

	TOTAL			980 g
--	--------------	--	--	--------------

		PREPARAÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/PESO EM GRAMAS
	Prato Protéico ou Prato Principal	Coxa e sobrecoxa de frango frita	Porção	200 g
	Acompanham entos	Arroz branco	Porção	200 g

Jan tar Sexta -feira				
		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	Feijoa da brasil eira compl eta	Porção	120 g proteína 180 g feijão
	Acompanha mentos	Arroz branco	Porção	200 g

Almoço Sábado				
		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

	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

Janta Sá ba do				
		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

**ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO MARMITEX
COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO - 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
Carne 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
	Íscas 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
	Macarrão (Espaguete,	80 g

Guarni ções	Talharim, Parafuso)	
	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 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.

- Todas as combinações são de responsabilidade da contratada e de sua equipe técnica que manterá a qualidade nutricional das refeições disponibilizadas.
- A quantidade mínima de calorias por refeição deverá ser de 1000 calorias.
- O peso mínimo por marmitex deverá ser de 660 gramas.
- 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.
- 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.

ANEXO VI DO TERMO DE REFERENCIA – MODELOS DE FORMULÁRIOS.

FORMULÁRIO 01 SOLICITAÇÃO DE REFEIÇÃO PREPARADA

Unidade

Requisitante:.....

.....

Departamento:.....

.....

Data da solicitação:...../...../..... Requisição nº

...../20.....

TIPO DA REFEIÇÃO	QUANT	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					

MARMIT E X					
-----------------------	--	--	--	--	--

Nome do responsável da unidade requisitante:

Requisitante: _____

Assinatura: _____

FORMULÁRIO 02
RECEBIMENTO DA REFEIÇÃO PREPARADA

Unidade

Requisitante:.....

.....

Departamento:.....

.....

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

Eu, _____

_____, declaro que recebi da empresa XXXXXXXXXXXX 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							
Marmite							
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.

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)

Velho/RO, dd/mm/aaaa.

Porto

Assinatura do Responsável



Documento assinado eletronicamente por **Naiara Ferreira Lima, Assessor(a)**, em 27/01/2026, às 12:54, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jeliane Gonçalves Da Silva, Diretor(a)**, em 27/01/2026, às 13:04, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rogerio Gabriel, Secretario(a)**, em 27/01/2026, às 13:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Walerio Lopes Carvalho, Assessor(a)**, em 27/01/2026, às 14:12, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0462024** e o código CRC **00FDD0A4**.

