

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE COLOMBO
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIO

Processo Administrativo nº45783/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 17000 (dezesete mil) copos plásticos descartáveis Cristal 330 ml com impressão em uma cor, 17000 (dezesete mil) copos plásticos descartáveis Cristal 550 ml com impressão em uma cor, para serem utilizados durante a 59ª Festa da Uva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Copo plástico descartável Cristal 330 ml com impressão em uma cor.	Unidade	17000	R\$ 0,45	7.650,00
2	Copo plástico descartável Cristal 550 ml com impressão em uma cor.	Unidade	17000	R\$ 0,65	11.050,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/2024.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses contados do(a) assinatura da ata de registro de preço, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.


1

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Festa da Uva é um evento tradicional do Município de Colombo, que celebra as raízes italianas de seus principais colonizadores, destacando a relevância econômica, cultural e social da produção agrícola local, com ênfase na uva e no vinho. Em sua 59ª edição, o evento consolida-se como uma importante vitrine do potencial produtivo da região, reunindo milhares de visitantes ao longo de seus dias de realização. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio (SEMAAA) participa ativamente de todas as edições da Festa da Uva, sendo responsável pela organização e gestão da Exposição de Frutas e Hortaliças e do Setor do Produtor Rural, por meio dos Departamentos de Agricultura, Abastecimento e, nesta edição, também do setor de Agronegócio. A exposição evidencia a diversidade e a excelência das frutas, hortaliças e demais produtos agrícolas do município, apresentados em sua melhor forma, além de fortalecer o espaço destinado aos produtores de uva e vinicultores locais, que têm a oportunidade de comercializar seus produtos e promover o reconhecimento da região como polo agrícola de excelência.

Considerando o elevado fluxo de público estimado para o evento, há uma demanda significativa pelo consumo de bebidas, especialmente vinhos e sucos, o que exige a disponibilização de recipientes adequados para garantir o consumo seguro, organizado e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Nesse contexto, a adoção de copos descartáveis apresenta vantagens relevantes sob os aspectos sanitário, ambiental e de segurança, uma vez que reduz o risco de acidentes, facilita o gerenciamento dos resíduos sólidos gerados e contribui para a diminuição dos impactos ambientais.

Além disso, a utilização de copos descartáveis proporciona maior agilidade no atendimento ao público, assegura o cumprimento das normas de higiene e saúde pública e demonstra o compromisso do Município com a organização e a segurança em eventos de grande porte. Dessa forma, a aquisição de copos descartáveis nos volumes de 550

ml e 330 ml mostra-se necessária e adequada para garantir a eficiência operacional, a segurança dos participantes e a realização responsável da 59ª Festa da Uva de Colombo, contribuindo para o desenvolvimento econômico, cultural e institucional do Município.

2.2. Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme comprovante de cadastramento constante nos autos do processo.

3. JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DO ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO

3.1. A ausência do Estudo Técnico Preliminar neste processo de dispensa de licitação se justifica pelo art. 82 do Decreto 047/2024 regula de forma explícita que o Estudo Técnico Preliminar será dispensado para hipóteses como a presente. Isto porque, muito embora a Lei 14.133/2021 normatize ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), esse caráter estritamente optativo, veio a ser regulamentado pelo Decreto 047/2024, nos seguintes termos:

"Art. 82. A elaboração do estudo técnico preliminar e da matriz de alocação de riscos serão dispensadas nos seguintes casos:

I. contratação de bens e serviços comuns, cujos valores se enquadrem até 05 (cinco) vezes os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei no 14133/2021;"

Ou seja, o legislador municipal, regulamentando onde lhe era cabível normatizar, deixou muito claro no Decreto 047/2024, Subseção III, que trata justamente do Estudo Técnico Preliminar, que a sua elaboração será dispensada para aquisições de bens cujo valor não exceda um valor que, sabidamente é muito superior ao da aquisição que se pretende no presente processo.

Outrossim, cabe destacar que havendo disposto o art. 75 da Lei 14.133/2021 que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é dispensável, não haveria sentido em o legislador municipal alterar a sua redação, asseverando que o Estudo Técnico Preliminar

para esse mesmo caso, será dispensado, se não fosse para o fim específico de restringir a norma geral, limitando a aquisição apenas pela modalidade de dispensa licitatória.

Isto tem razão de ser e converge com a Secretaria requisitante ao explicar que, para a aquisição do serviço especificado através de outra modalidade licitatória:

"a quantidade e valor que se busca adquirir fogem da vantajosidade que para ele se é esperada, pois o processo consome recursos e guarda uma severa complexidade, envolvendo diversas etapas como preparação do edital, publicações em diversos veículos de comunicação, designação e nomeação de pregoeiro, julgamento de eventuais impugnações e recursos administrativos, entre várias outras etapas e possibilidades, que poderão postergar, não apenas a aquisição do serviço acima discriminado, mas também o trâmite de processos mais urgentes ao interesse público, contemporâneos ao presente, e cujo escopo limite o trâmite à precitada modalidade".

Assim, a serviço em comento, foi devidamente justificada no Termo de Referência.

Desta forma, por entender que todos os requisitos legais foram devidamente observados, pugna-se pelo prosseguimento do presente feito, com a remessa do processo administrativo ao Departamento de Compras. ausência do Estudo Técnico Preliminar e da matriz de alocação de riscos nos autos.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO CONSIDERADO O SEU CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A aquisição dos copos de 550 ml e 330 ml mostra-se necessária e adequada para garantir a segurança dos participantes, a eficiência operacional do evento e a redução dos impactos ambientais, contribuindo para a realização responsável da 59ª Festa da Uva de Colombo, em conformidade com os princípios de sustentabilidade e organização do evento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos do produto:

- 5.1.1. Os recipientes devem atender ao descritivo;
 - 5.1.2. A coloração deve ser cristal;
 - 5.1.3. Produto feito de plástico descartável;
 - 5.1.4. Com impressão em uma cor;
 - 5.1.5. Devem apresentar dois tamanhos de copos com volume de 550 ml e com volume de 330 ml;
- 5.2. Os itens precisam atender ao formato especificado na descrição;
- 5.3. Para entrega, devem ser acondicionados em caixas;
- 5.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa deverá entregar o produto no local indicado conforme solicitado pelo fiscal de contrato em até o dia 30/01/2026.

6.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Pedro Pavin, 1022 Centro Colombo, das 8:00hs as 12:00hs e das 13:00hs as 17:00hs de segunda a sexta-feira.

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Genovani

40

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

7.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

7.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.9. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

7.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrên-

   7

cias, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

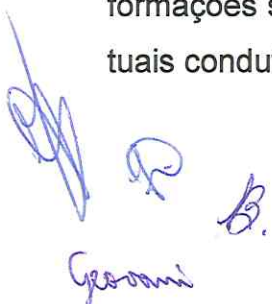
7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

7.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. O fiscal técnico e o gestor do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.


Geovani

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

• Do recebimento

8.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

8.2. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

8.3. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

8.4. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

8.5. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8.6. A depender da previsão contratual, não poderá acontecer o recebimento parcial do objeto.

8.7. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no

atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

8.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou fornecimento parcelado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.13. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,



devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.14. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.15. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.20. O contratado sofrerá reajuste quando houver o transcurso de doze meses a contar da data do orçamento, sendo ajustado o índice para fins de reajuste.

8.21. Entende-se por data do orçamento o dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, sendo que neste caso é o dia 23/12/2025.

8.22. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento.



Giovanni

8.23. O reajuste em sentido estrito será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, formalizado mediante apostila pela Coordenação de Contratos e Convênios do Departamento de Compras.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$18.700,00 (dezoito mil e setecentos reais conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12. Gestão/Unidade: 19-Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio.

13. Fonte de Recursos: 1000

14. Programa de Trabalho: 2120 Política de Ações e Fomento ao Agronegócio Local.

15. Elemento de Despesa: 33390300000000000000 Material de consumo.

16. Plano Interno: [...];

16.1. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Gestora do Contrato	
Nome	Josiane de Fatima Ferreira Perin
Matrícula	16404
Cargo	Diretora de Agricultura
E-mail	josianeperin.semaacolombo@gmail.com
CPF	040.992.949-27


Josiane de Fatima Ferreira Perin
Gestora do Contrato

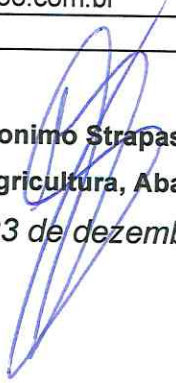
Fiscal Técnico	
Nome	Alvine Bonin
Matrícula	6736
Cargo	Ass. Administrativo
E-mail	alvine.agricultura@gmail.com
CPF	032.489.669-71


Alvine Bonin
Fiscal técnico

Elaborador do Termo de Referencia	
Nome	Geovani Costa Senger
Matrícula	18443
Cargo	Engenheiro Agrônomo
E-mail	geovani.secretria.agricultura@gmail.com
CPF	087.007.499 -74


Geovani Costa Senger
Elaborador do Termo de Referência

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	
Nome	Jeronimo Strapasson
Matrícula	16119
E-mail	jeronomstrapasson@yahoo.com.br
CPF	057.444.509-98


Jeronimo Strapasson
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
Colombo, 23 de dezembro de 2025.



EM BRANCO