



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de café destinado ao atendimento das rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e de saúde do Município, visando suprir o consumo interno diário e assegurar condições adequadas ao funcionamento das atividades institucionais.

ITEM	DESCRIÇÃO/OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Café em pó homogêneo torrado e moído, de primeira qualidade, tipo TRADICIONAL com selo de pureza e qualidade ABIC, empacotado a vácuo, contendo 500 gramas cada, rotulagem conforme legislação vigente. Validade mínima de 11 meses a partir da data de entrega.	KG	800	R\$28,99	R\$23.192,00

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Justificativa da Necessidade da Contratação

Conforme extrai-se do Documento de Formalização de Demanda:

“A presente demanda tem origem na necessidade de aquisição de café destinado ao atendimento das rotinas administrativas das Secretarias Municipais do Município, visando suprir o consumo interno diário e assegurar condições adequadas ao funcionamento das atividades institucionais. O fornecimento desse insumo é essencial para atender servidores, colaboradores e visitantes, contribuindo para a manutenção de um ambiente organizacional adequado e acolhedor, especialmente no atendimento ao público e no desenvolvimento das atividades administrativas.

Atualmente, verifica-se a insuficiência no fornecimento do referido item, aliada à dificuldade de aquisição por meio de consórcios previamente utilizados, o que tem ocasionado desabastecimento e comprometido a regularidade das atividades da Secretaria. Tal cenário evidencia a necessidade de adoção de solução administrativa eficiente, que garanta o fornecimento contínuo,



regular e em quantidade compatível com a demanda existente. Dessa forma, a contratação pretendida reveste-se de caráter essencial e estratégico, uma vez que o café constitui item de consumo contínuo indispensável ao suporte das atividades administrativas e ao bom desempenho dos serviços públicos prestados, contribuindo para a organização, eficiência e qualidade no atendimento das demandas institucionais.”

2.2. Fundamentação da Contratação

A presente contratação tem amparo no Art. 75. II da Lei 14.133/2021 com o valor alterado pelo decreto nº12.807/2025:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

...

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Em relação ao Estudo Técnico Preliminar, este está dispensado por força do art. 66, §1º, inc. III do Decreto Municipal nº 1.695/2023, para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras, que é o que se apresenta nesta situação.

2.3. Da Justificativa do Preço

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa direta junto a fornecedores do ramo de gêneros alimentícios, especialmente aqueles que comercializam café como supermercados, conforme autorizado pelo art. 23, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Também foi utilizada a pesquisa de preços no portais oficiais como o PNCP. A pesquisa teve por finalidade aferir a compatibilidade dos valores praticados no mercado para aquisição de café, assegurando que a contratação observasse os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Foram obtidas propostas formais de fornecedores, cujos valores apresentados foram: R\$30,99, do Supermercado BIG BOM; e R\$28,99 do Supermercado Medeiros, todas contemplando o fornecimento de café conforme as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência. Além das cotações locais foi feita uma busca no Portal Nacional de Compras Públicas e foram encontrados os seguintes valores para o produto com a mesma especificação técnica: R\$29,95; R\$33,90; R\$29,95; R\$ 29,99. A média aritmética apurada corresponde a R\$30,63.

Todavia, considerando o critério de julgamento adotado para a presente dispensa, qual seja, o **menor preço**, e verificada a conformidade técnica da proposta apresentada, a escolha recairá sobre a empresa **VILSON SOARES DE MEDEIROS & CIA LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 80.162.712/0001-46**, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

Dessa forma, resta demonstrado que o preço a ser contratado encontra-se compatível com os valores praticados no mercado, atendendo ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando eficiência na aplicação dos recursos públicos e preservando o interesse público no atendimento das demandas administrativas das



Secretarias Municipais do município de Santa Cecília/SC.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada pela Administração Pública Municipal consiste na aquisição de café destinado ao atendimento das demandas internas das Secretarias Municipais, visando suprir a necessidade de consumo institucional nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

A contratação tem por objetivo garantir o fornecimento imediato do insumo, considerando a inexistência de estoque disponível e a dificuldade de aquisição por meio de consórcios, circunstâncias que têm comprometido o regular funcionamento das unidades administrativas. Trata-se de item de consumo comum, padronizado e amplamente disponível no mercado, cuja aquisição se mostra necessária para assegurar condições adequadas de trabalho, recepção de munícipes e suporte às rotinas institucionais.

A solução contempla o fornecimento de café conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, observando critérios de qualidade, acondicionamento e adequação ao consumo institucional. A entrega deverá ocorrer de forma integral, em atendimento à demanda imediata identificada pelas Secretarias requisitantes, não se tratando de fornecimento contínuo, mas de aquisição pontual para recomposição de estoque.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o baixo valor envolvido e a necessidade de atendimento célere da demanda. Tal medida visa garantir maior eficiência administrativa, economicidade e rapidez na solução do problema identificado, evitando prejuízos à continuidade das atividades públicas.

Ressalta-se que, embora a aquisição atenda a mais de uma Secretaria, as despesas serão suportadas por dotações orçamentárias próprias e distintas, especialmente das Secretarias de Administração e de Saúde, respeitando a segregação orçamentária e a correta alocação dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução adotada atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a normalização do abastecimento, a melhoria das condições de trabalho e a continuidade das atividades administrativas e de atendimento à população no âmbito do Município de Santa Cecília/SC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Estão aptas a contratar com o Município empresas que possuam ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.695/2023, deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes documentos:

- I – Proposta de preços formal, contendo descrição detalhada dos serviços ofertados e valor global;
- II – Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- III – Comprovante de inscrição e situação ativa no CNPJ;
- IV – Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT);
- V – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- VI – Declaração de que a proposta contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.



Além da documentação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar declaração de não impedimento de contratar com a Administração, que não emprega menor, que não existe conflito de interesse e que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento ao objeto deste Termo.

Deve ser realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU), Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela CGU e Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

4.3. Da subcontratação

Não é permitida a subcontratação.

5. EXECUÇÃO

A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento de café pela empresa contratada, em atendimento à demanda das Secretarias Municipais requisitantes, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A entrega deverá ser realizada de forma integral, conforme solicitação, no prazo máximo de até 48 horas, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Administração Municipal, considerando o caráter imediato da necessidade e a finalidade de recomposição do estoque.

Os produtos deverão ser entregues em local previamente indicado pela Administração, dentro do perímetro do Município de Santa Cecília/SC, em perfeitas condições de acondicionamento, conservação e qualidade, adequados ao consumo institucional, observando as especificações técnicas exigidas.

A empresa contratada será responsável por:

- Realizar a entrega dos produtos dentro do prazo estabelecido;
- Garantir que o café fornecido atenda aos padrões mínimos de qualidade, validade e integridade;
- Substituir, no prazo máximo de até 48 horas, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, desconformidade com as especificações ou prazo de validade inadequado;
- Arcar com todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos incidentes;
- Manter comunicação com a Administração para alinhamento da entrega e eventuais ajustes necessários.

Não será admitida a entrega de produtos em desconformidade com as especificações estabelecidas, tampouco com prazo de validade inferior ao adequado para consumo institucional.

A Administração, por meio do fiscal designado, realizará o recebimento e conferência dos produtos, podendo recusar, total ou parcialmente, aqueles que não atendam às condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A execução será considerada concluída após a entrega integral dos produtos, devidamente conferidos e aceitos pela Administração, atestando-se o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa fornecedora.

6. DESCRITIVO TÉCNICO



O objeto da presente contratação consiste na aquisição de café em pó destinado ao consumo institucional das Secretarias Municipais.

O produto deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

Café em pó homogêneo, torrado e moído, de primeira qualidade, tipo tradicional, com selo de pureza e qualidade emitido pela Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC), devidamente empacotado a vácuo, contendo 500 (quinhentos) gramas por unidade.

A rotulagem deverá estar em conformidade com a legislação sanitária vigente, contendo, no mínimo, informações sobre composição, data de fabricação, prazo de validade, lote, identificação do fabricante e registro nos órgãos competentes, quando aplicável.

O produto deverá apresentar características sensoriais adequadas, tais como cor, aroma e sabor próprios do café tradicional, isento de impurezas, matérias estranhas, umidade excessiva, sinais de adulteração ou deterioração.

O prazo de validade mínimo exigido será de 11 (onze) meses, contados a partir da data de entrega dos produtos, garantindo condições adequadas de armazenamento e consumo pelas unidades administrativas.

As embalagens deverão estar íntegras, lacradas, sem sinais de violação, vazamento ou danos que comprometam a qualidade do produto.

Não será admitido o fornecimento de produtos fora das especificações estabelecidas, sendo obrigação da contratada realizar a substituição imediata de quaisquer itens em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.695/2023, competindo à Administração acompanhar e verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Fica indicado para exercer a função de Fiscal do Contrato a servidora Aline Tuane Pinto, Chefe de divisão designado formalmente pela autoridade competente, ao qual competirá as atribuições previstas no art. 13 do Decreto Municipal nº 1.695/2023.

A execução dos serviços será acompanhada de forma contínua pelo fiscal designado, que registrará em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento contratual, especialmente quanto ao cumprimento do prazo estabelecido.

Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover a regularização no prazo fixado pela Administração.

A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos decorrentes de falhas técnicas, vícios de execução ou utilização de materiais inadequados.

As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade superior para deliberação.

A contratada sujeitar-se-á ainda à fiscalização dos órgãos competentes da Administração Municipal em todos os aspectos inerentes à execução do objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição do objeto dar-se-á de forma integral, após as entregas efetivamente realizadas pela contratada, em atendimento às solicitações da Administração, observados



os quantitativos solicitados e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A liquidação da despesa ficará condicionada ao efetivo fornecimento dos produtos, devidamente conferidos e aceitos pela Administração, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas, prazos de validade, condições de acondicionamento e integridade das embalagens.

O pagamento será realizado de forma integral, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, após:

- emissão da respectiva Autorização de Fornecimento;
- entrega dos produtos solicitados;
- recebimento definitivo pela Administração;
- emissão de Nota Fiscal Eletrônica correspondente à entrega realizada, em nome do Município de Santa Cecília/SC, com a devida identificação da Secretaria solicitante e da respectiva dotação orçamentária;
- atesto do fiscal do contrato, confirmando a regular execução do objeto.

O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, contados do atesto da Nota Fiscal, observadas as retenções legais aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

Somente serão pagos os quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, tratando-se de contratação destinada ao atendimento da necessidade das Secretarias demandantes.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências relativas à entrega, inconformidades nos produtos fornecidos ou irregularidades na documentação fiscal apresentada.

Na hipótese de fornecimento em desacordo com as especificações estabelecidas, a contratada deverá promover a substituição dos produtos no prazo fixado pela Administração, ficando suspenso o pagamento até a regularização.

Os pagamentos serão realizados conforme a dotação orçamentária da Secretaria demandante de cada solicitação, garantindo a correta segregação e execução das despesas públicas.

9. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bem comum de baixo valor.

Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, foi realizada pesquisa de preços junto a 2 fornecedores do ramo de gêneros alimentícios, especialmente aqueles que comercializam café sendo supermercados locais, e também pesquisa de preços no Portal Nacional de Compras Públicas, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Foram analisadas propostas formais obtidas junto a fornecedores, cujos valores serão devidamente registrados no processo administrativo, observando-se critérios de economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

A escolha do fornecedor recairá sobre a empresa **VILSON SOARES DE MEDEIROS**



& CIA LTDA, inscrita no **CNPJ nº 80.162.712/0001-46**, que apresentou a proposta de menor preço, e atendeu integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, comprovou a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigida para a contratação.

A empresa selecionada demonstrou capacidade para fornecimento do objeto de forma adequada e tempestiva, especialmente quanto à qualidade dos produtos, prazos de entrega e atendimento às demandas da Administração.

A seleção observou os princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência e interesse público, assegurando a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. DO QUANTITATIVO E DA ESTIMATIVA DO VALOR E MEMÓRIA DE CÁLCULO

O objeto da presente contratação corresponde à aquisição de café destinado ao atendimento das rotinas administrativas das Secretarias Municipais, visando suprir o consumo interno diário e assegurar condições adequadas ao funcionamento das atividades institucionais.

Foram obtidas 2 cotações formais, e 4 pesquisas no PNCP cujos valores unitários foram:

- R\$ 29,95
- R\$ 33,90
- R\$ 29,95
- R\$ 29,99
- R\$ 28,99
- R\$ 30,99

A média aritmética apurada corresponde a R\$ 30,63.

Entretanto, considerando o critério de julgamento pelo menor preço global, a contratação será realizada pelo valor de R\$23.192,00 (vinte e três mil cento e noventa e dois reais), sendo o menor valor unitário R\$28,99 (vinte e oito reais e noventa e nove centavos, conforme proposta mais vantajosa apresentada.

O valor contratado engloba todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo peças, mão de obra, transporte, encargos trabalhistas, tributos e demais custos incidentes, não cabendo qualquer acréscimo posterior.



ITEM	DESCRIÇÃO/ OBJETO	UN	QTD	PNCP/ RS	PNCP/SC	SÃO MIGU EL DO OESTE /SC	Mirim Doce - SC	MEDE IROS	BIG BOM	MEN OR VALO R	VALOR TOTAL
1	Café em pó homogêneo torrado e moído, de primeira qualidade, tipo TRADICIONAL com selo de pureza e qualidade ABIC, empacotado a vácuo, contendo 500 gramas cada, rotulagem conforme legislação vigente. Validade mínima de 11 meses a partir da data de entrega.	KG	800	R\$ 34,98	R\$ 33,90	R\$ 29,95	R\$ 29,99	R\$ 28,99	R\$ 30,99	R\$ 28,99	R\$ 23.192,00

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à presente contratação, acham-se classificados na dotação orçamentária que segue:

Órgão	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade	04.122.0002.2003 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional	13 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
Compl.Elemento	3.3.90.30.07 - Gêneros Alimentícios
Recursos/Dotações	1.500.0000.0000 - Ordinário - R\$ 10.000,00

Órgão	10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade	10.304.0028.8026 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE SAÚDE
Funcional	18- 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS



Compl.Elemento	3.3.90.30.07 – Generos Alimenticios
Recursos/Dotações	: 1.500.1002.0002– 15% saúde - R\$ 13.192,00

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o café em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos solicitados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) Realizar a entrega dos produtos de forma integral, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Autorização de Fornecimento, nos locais e prazos indicados pela contratante;
- c) Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeira qualidade, adequados ao consumo institucional, com selo de pureza e qualidade ABIC, empacotados a vácuo, contendo 500 gramas por unidade, e com prazo de validade mínimo exigido neste Termo de Referência;
- d) Assegurar que as embalagens estejam íntegras, lacradas, devidamente identificadas e em conformidade com a legislação sanitária e consumerista vigente;
- e) Substituir, no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional, os produtos entregues em desconformidade com as especificações, com avarias, defeitos, prazo de validade inadequado ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e utilização;
- f) Responsabilizar-se integralmente por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, frete, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto;
- g) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- h) Atender prontamente às solicitações da Administração e às determinações da fiscalização, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual;
- i) Indicar representante ou preposto para manter comunicação com a Administração durante a execução do fornecimento, sempre que solicitado;
- j) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- k) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- l) Emitir as respectivas Notas Fiscais de acordo com cada fornecimento realizado, observando a Secretaria solicitante, os quantitativos entregues e as exigências



administrativas pertinentes;

m) Cumprir integralmente a legislação aplicável ao objeto contratado, especialmente as normas sanitárias, consumeristas, fiscais e administrativas vigentes;

n) Fornecer os produtos dentro dos padrões de qualidade exigidos, preservando o interesse público, a eficiência administrativa e o regular atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

12.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Emitir as Autorizações de Fornecimento (AF), indicando os quantitativos, prazos e locais de entrega, conforme a necessidade das Secretarias Municipais demandantes;

b) Proporcionar as condições necessárias para o recebimento dos produtos, disponibilizando local adequado para conferência, armazenamento e distribuição;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor formalmente designado, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

d) Receber e conferir os produtos entregues, podendo recusar, total ou parcialmente, aqueles que não estiverem em conformidade com as condições estabelecidas, notificando a contratada para a devida substituição;

e) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, fixando prazo para correção, quando cabível;

f) Atestar as Notas Fiscais após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, para fins de liquidação e pagamento;

g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as exigências legais e contratuais;

h) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas na legislação vigente;

i) Assegurar que o processo de contratação e execução observe os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

j) Indicar, quando necessário, os responsáveis por cada Secretaria demandante (Administração e Saúde) para acompanhamento das entregas e controle do consumo dos produtos;

k) Zelar pela adequada gestão dos recursos públicos, garantindo a correta segregação das despesas conforme as respectivas dotações orçamentárias das Secretarias envolvidas.

Santa Cecília (SC), 24 de abril de 2026.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

ELIÉZER RODRIGUES GOMES
SECRETARIO DE SAÚDE

MARLENE DE SENNA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO