



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL
Princesa do Jacuí – Capital Nacional do Arroz
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO Nº589/2025

Município de Cachoeira do Sul

Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social SMDS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de COFFEE BREAK o Projeto “SEMANA PRATEADA – ENVELHECENDO COM DIGNIDADE” – 01 A 03 DE OUTUBRO DE 2025. organizado pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa .

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A realização de Eventos de grande porte, demanda a oferta de serviços que garantam o bem-estar, conforto e satisfação dos participantes. Nesse contexto, a contratação de um SERVIÇO DE COFFEE BREAK, se faz essencial para proporcionar momentos de descanso e troca de experiências entre os participantes, contribuindo para o sucesso do evento.

A maioria das programações da Semana do Idoso inclui palestras, oficinas, atividades culturais ou físicas. Um coffee break serve como **momento de descanso**, ajudando a manter os idosos mais dispostos e atentos para o restante da programação.

O evento será realizado na Sociedade Rio Branco, nos dias 01, 02 e 03 de Outubro de 2025, das 13 h e 30 min às 17 horas, para um público de aproximadamente 700 (setecentas) pessoas, de acordo com os eventos dos anos anteriores.

A oferta do serviço de qualidade é fundamental para atender às expectativas dos participantes, promovendo uma experiência positiva e reforçando a imagem da organização responsável pelo evento. Além disso, a disponibilização de alimentos durante os intervalos auxilia na manutenção da energia e concentração dos presentes, favorecendo a participação ativa nas atividades programadas.

A contratação de fornecedores especializados garante a oferta de produtos adequados às necessidades do público, com opções variadas e que atendam a possíveis restrições alimentares. Ademais, fornecedores experientes oferecem serviços que atendem às normas de higiene, segurança e sustentabilidade, alinhando-se às boas práticas de organização de eventos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este Estudo busca analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação ao objeto a ser adquirido. Tratam-se de serviços classificados como comuns, que possuem padrões de qualidade e que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado. A aquisição do objeto em questão, nas especificações e quantidades requeridas neste Termo de Referência, conseguirá atender de forma satisfatória todas as demandas .

A solução mais viável disponível para atendimento da demanda é realizar a contratação de empresa para fornecimento do serviço de COFFEE BREAK, realizada na modalidade dispensa de licitação, conforme Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. A dispensa de licitação se justifica pelo fato de já ter sido aberto PREGÃO ELETRÔNICO para a aquisição dos mesmos serviços, de acordo com Pregão Eletrônico 39/2025, Processo 7.041/2025, que resultou FRACASSADO, tendo em vista a inexistência de fornecedores interessados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos para o atendimento da demanda:

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
COFFEE BREAK			
Salgados assados e fritos.	10.500	1,25	13125,00
Bolo com cobertura e cucas.	4.200	1,20	5040,00
700 pessoas x 3 dias 5 salgados por pessoa 2 pedaços de bolo ou cuca			
BEBIDAS NÃO SERÃO FORNECIDAS NO COFFEE BREAK			

- O vencedor do processo irá firmar contrato com a administração municipal, conforme consta o

modelo de minuta do contrato em anexo neste termo de referência;

- A mão de obra deve ser suficiente para execução dos serviços e ou elaboração das refeições e afins;

- Nos casos em que haja a necessidade de reposição de qualquer material, todos os profissionais devem estar devidamente uniformizados de forma adequada ao evento;

- A contratada será responsável pela alocação dos utensílios necessários para preparação e disponibilização dos alimentos aos convidados;

- A Contratada deverá preparar e servir os alimentos com alta qualidade, e dentro de rigorosas normas de higiene e limpeza;

- O cardápio será repassado à contratada, conforme especificações deste termo de referência, e poderão ser alterados a critério da secretaria requisitante de comum acordo com a contratada.

- O fornecimento do COFFEE, BREAK deve ser realizado a partir das 15 horas; no Salão Principal da Sociedade Rio Branco, localizada na Rua Ernesto Alves.

- Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a vencedora/contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações exigidas pela CONTRATADA;

- Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene emanadas pelos Órgãos competentes;

- A CONTRATADA deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico financeira, previstos na Lei nº 14133/2021.

- O fornecedor deverá entregar os itens no prazo estipulado, bem como informar a contratada as intercorrências de problemas com as referidas entregas.

- A CONTRATADA poderá sugerir outras opções de COFFEE BREAK, não especificados, para aprovação do CONTRATANTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O bem deve ser entregue conforme descrito no item 4 deste documento.

6. HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

Para fornecimento do item pretendido, o vencedor deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo contratado.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação

mencionada no art. 62, inciso II da Lei 14.133/21

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

Estima-se um valor de R\$18.165,00 (DEZOITO MIL E CENTO E SESSENTA E CINCO REAIS). O valor foi baseado em orçamentos de empresas locais.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Cachoeira do Sul.

O dispêndio financeiro decorrente da aquisição ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

09. Secretaria Municipal da Inclusão Social

01. Fundo Municipal de Assistência Social

2759 – Recursos Vinculados a Fundos

1157 – Assistência ao Idoso

2207 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso

3.3.90.39.00. – Outros Serviços de Terceiros - PJ

9. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

A Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Gestora: CLAUDIANE MOREIRA TATSCH

Matrícula: 149900-1

Fiscal: LISANDRA CORREA FERREIRA

Matrícula: 63827-1

Após a efetivação do Contrato o Fiscal/Gestor se responsabilizará por verificar se os serviços estão sendo executados conforme o cronograma, especificações técnicas, qualidade e quantidade previstas no contrato.

Em caso de descumprimento contratual, devem comunicar, imediatamente, à autoridade competente sobre possíveis irregularidades. Além disso, devem agir com diligência, integridade e responsabilidade, sempre buscando o interesse público.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a)** elaboração de minuta do edital;
- b)** realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c)** designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d)** elaboração de minuta do contrato;
- e)** encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f)** análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g)** publicação e divulgação do edital e anexos;
- h)** resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

Cachoeira do Sul, 05 de Setembro de 2025.

ANA PAULA MARZALL
Setor de Compras

JOÃO BITTENCOURT
Secretário SMDS

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: ____/____/20____

Leandro Tittelmaier Balardin
Prefeito Municipal