



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS  
Fone: (54) 3365-1188

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2025, DE 04 DE ABRIL DE 2025.**

Município de Rondinha - RS

Secretaria Municipal de Assistência Social

**NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:** AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, TÍPICO ITALIANO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1** O presente Termo de Referência tem por objetivo quantificar, especificar e definir algumas condições para a aquisição/contratação de serviço para AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, TÍPICO ITALIANO.
- 1.2** O objeto da presente licitação/processo de dispensa de licitação será recebido e aceito após a sumária inspeção realizada por Servidor Municipal, podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas;
- 1.3** Todas as despesas decorrentes da presente contratação serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora desta licitação/processo de dispensa de licitação.

#### 2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Segue, quantidades e estimativas de preços:

|                                | ESPECIFICAÇÃO                                | KG/Um. por pessoa | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO |
|--------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| Item 01                        | Salame colonial                              | 100g              | 5,10                    |
| Item 02                        | Salame copa defumada                         | 100g              | 7,83                    |
| Item 03                        | Queijo colonial                              | 100g              | 6,90                    |
| Item 04                        | Polenta fatiada brustolada                   | 50g               | 1,95                    |
| Item 05                        | Pão caseiro                                  | 50g               | 2,13                    |
| Item 06                        | Cuca Caseira recheada                        | 50g               | 2,68                    |
| Item 07                        | Grostoli                                     | 50g               | 1,95                    |
| Item 08                        | Bolo sabores diversos                        | 50g               | 2,78                    |
| Item 09                        | Pastelzinho de carne comum frito             | 50g               | 3,30                    |
| Item 10                        | Refrigerante pet 200ml (sabor guaraná, cola) | 1un.              | 1,86                    |
| Item 11                        | Suco uva 1l                                  | 100 ml            | 1,93                    |
| Item 12                        | Água com e sem gás                           | 1un               | 1,89                    |
| Item 13                        | Copos descartáveis 200 ml                    | 1un               | 0,28                    |
| Item 14                        | Pratos descartáveis 21cm                     | 1un.              | 0,36                    |
| TOTAL ESTIMADO: R\$ 40,94 uni. |                                              |                   |                         |

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 16.376,00 (DEZESSEIS MIL E TREZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)**.

### **3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** Cabe destacar que o município de Rondinha busca valorizar o desenvolvimento de atividades culturais, festivas e recreativas, desenvolvendo eventos população em geral, bem como, proporcionar lazer para esta comunidade, com o apoio oferecido pelo Poder Público.

**3.2** De encontro a este entendimento, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Rondinha proporciona, atividades de fomento a cultura, através da realização de AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, TÍPICO ITALIANO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com o intuito de proporcionar a população em geral momentos festivos e de lazer, fomentando a cultura e incentivando a participação social.

**3.3** O **Filó Italiano** é uma celebração tradicional que visa preservar e divulgar a cultura italiana na comunidade, promovendo a integração social e o fortalecimento das tradições locais. A oferta de alimentos típicos é essencial para a autenticidade e sucesso do evento, proporcionando aos participantes uma experiência cultural completa.

**3.4** Destacamos que a aquisição/serviço a ser contratado deverá observar todas as normas estabelecidas pelo contrato, e será utilizado para os fins específicos citados no item anterior.

Ainda neste sentido, o Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Administração Municipal, identificou a necessidade de aquisição/contratação de serviço de AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, TÍPICO ITALIANO.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1** A solução que melhor atende às necessidades da Administração é contratação de pessoa jurídica para AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, TÍPICO ITALIANO.

**4.2** A utilização da dispensa de licitação com apoio no **Sistema de Registro de Preços** mostra-se a alternativa mais eficiente e econômica para a aquisição dos alimentos destinados ao Filó Italiano, atendendo aos princípios da eficiência e economicidade na administração pública.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação se dará através de Processo de Dispensa de Licitação, tendo em vista a análise de empresas do ramo que atuam na região, sendo que o presente processo de dispensa de licitação obedece aos pressupostos estabelecidos na lei 14.133/2021, no artigo 75, II, com registro de preço.

**5.2.** Para fornecimento do serviço especificado, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes **documentos a título habilitação**, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

#### **5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.3.1.** Comprovação de que o objeto social da empresa interessada é pertinente ao item objeto desta licitação, aferição a ser feita, conforme o caso, através da apresentação de cópia de:

**a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

c) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

5.3.2. Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

5.3.3. Declaração que atende os requisitos de habilitação;

#### 5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e ou Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (**Certidão Conjunta Negativa**);

5.4.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da **Fazenda Estadual** onde a empresa for sediada;

5.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

5.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), em seu prazo de validade;

5.4.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 5.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os fornecedores contratados deverão efetuar a realização do serviço/entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, na qual constarão as indicações/cronograma de realização referentes à AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK, TÍPICO ITALIANO do Município de Rondinha/rs.

**6.2** A descrição das atividades recreativas, datas, horários e locais de realização constam na tabela constante no item 2 deste TR, e serão realizados no formato presencial com prévia divulgação dos mesmos.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O modelo de gestão adotado para o contrato será pelo acompanhamento e fiscalização desde a emissão da Ordem de Fornecimento, até a efetivação da entrega e da prestação do serviço e o recebimento definitivo do objeto, visto que se trata de uma prestação integral dos serviços.

**7.2.** A fiscalização e acompanhamento do contrato será realizado por servidor designado pela Administração Municipal por portaria, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o qual será vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rondinha/RS e receberá todas as capacitações e instruções necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

### **7.3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **7.3.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

**7.3.1.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;

**7.3.1.2.** Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada na Dispensa de Licitação, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de contrato;

**7.3.1.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre atender as normas técnicas aplicadas.

**7.3.1.4.** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

#### **7.3.2. São obrigações da CONTRATADA:**

**7.3.2.1.** Cumprir os prazos estipulados;

**7.3.2.2.** Arcar com os custos com o deslocamento e alimentação da equipe para realização do serviço descrito;

**7.3.2.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

**7.3.2.4.** Comprovar, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;

**7.3.2.5.** Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na aquisição dos mesmos;

**7.3.2.6.** Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

**7.3.2.7.** Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento deverá ser efetuado, contra empenho, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a prestação do serviço, por parte da empresa contratada, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores poderão ser corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

8.3. Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

8.4. A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Rondinha/RS, após a realização dos eventos em questão.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. Conforme disposto no item 5, o futuro contratado será selecionado mediante Processo de Dispensa de Licitação, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Artigo 75, que trata da Dispensa de Licitação, em seu inciso II, com registro de preços.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor previamente estimado para esta contratação, é de **R\$ 16.376,00 (dezesesseis mil e trezentos e setenta e seis reais)**, é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os critérios de Dispensa de Licitação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, serão por conta do previsto no Orçamento 2025, conforme Lei Municipal nº 3.425 de 28 de novembro de 2024, nas seguintes dotações orçamentárias:

|        |                                                      |
|--------|------------------------------------------------------|
| 1001   | – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL         |
| 2065   | – MANUT. GESTÃO ASSISTENCIA                          |
| 2060   | – API BIDO                                           |
| 339039 | – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - VINC:1500 E 1501 |

Rondinha – RS, 04 de abril de 2025.

**MIRTES TERESINHA PITOL BRAGA**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**LUIS CARLOS HENZ**  
Contador

**Assinantes**

---

**Veracidade do documento**

Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse  
o site **[verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud](https://verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud)** e insira o código abaixo:

**1M6****RJ9****2JO****XPJ**