



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
1 | 9

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº **13003/2025**

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de lanches destinadas aos usuários que participam dos programas do Serviço de Convivência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Vi. Total
1	SANDUÍCHE FRIO DUAS FATIAS DE PÃO DE SANDUÍCHE BRANCO 10GR DE MARGARINA (MEIA COLHER DE SOPA) UMA FATIA DE PRESUNTO DE 20GR UMA FATIA DE MUSSARELA DE 20GR *EMBALADO INDIVIDUALMENTE COM "FILME PLÁSTICO"	UN	3.600	R\$ 4,30	R\$ 15.480,00
2	PIZZA PIZZA 12CM , RECHEIO QUEIJO E FRANGO OU PRESUNTO E QUEIJO, ORÉGANO E MOLHO NA MASSA *EMBALADO INDIVIDUALMENTE COM "FILME PLÁSTICO"	UN	3.000	R\$ 5,90	R\$ 17.700,00
3	CACHORRO QUENTE PÃO DE 80G COM MOLHO, SALSICHA, MILHO E ERVILHA, MAIONESE E BATATA PALHA. *EMBALADO INDIVIDUALMENTE COM "FILME PLÁSTICO"	UN	3.000	R\$ 4,90	R\$ 14.700,00
4	PASTEL FRANGO ASSADO UNIDADE DE NO MÍNIMO 180 GR RECHEIO DE FRANGO COM REQUEIJÃO *EMBALADO INDIVIDUALMENTE COM "FILME PLÁSTICO"	UN	3.600	R\$ 5,99	R\$ 21.564,00
5	KIT LANCHE DEZEMBRO: CHOCOTONE DE NO MÍNIMO, 200 GR. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SAQUINHO PLÁSTICO;	UN	200	R\$ 7,90	R\$ 1.580,00
					Valor total R\$ 71.024,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 133, de 2023.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o limite estabelecido pela Lei, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

2 | 9

- 1.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidos a negociação com a Contratada.
- 1.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 1.7. Fica dispensada a publicação do aviso de contratação conforme o Artigo 75, parágrafo 3º, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Assistência Social e Habitação precisa comprar lanches para os usuários do Serviço de Convivência. Nesse local, são realizadas várias capacitações, oficinas e eventos focados no atendimento e na inclusão social de famílias que estão em situação de vulnerabilidade. Os lanches oferecidos durante esses encontros ajudam a promover o bem-estar físico dos participantes e incentivam a participação da comunidade, criando um espaço para diálogo e troca de experiências. Além disso, oferecer lanches é uma forma de demonstrar cuidado e respeito pelos cidadãos atendidos, mostrando o compromisso da Secretaria em garantir um ambiente adequado para suas atividades. Uma alimentação adequada também pode impactar positivamente na concentração e no aproveitamento das informações durante as capacitações e reuniões. A compra de lanches não é apenas uma forma de atender à necessidade de alimentação, mas também uma maneira de estreitar a relação entre a Secretaria e a comunidade, criando um ambiente mais inclusivo e colaborativo. Essa iniciativa está alinhada com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que define diretrizes para as contratações públicas, assegurando transparência e eficiência na utilização dos recursos públicos. Desta forma, para continuidade dos programas disponibilizados pela Secretaria de Assistência Social do Serviço de Convivência, a aquisição dos lanches deverão ser adquiridos por dispensa de licitação, nos termos do Artigo 75, inciso III, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021, em virtude do Pregão Eletrônico de número 19/2025, restar deserto.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução envolve a aquisição de lanches, conforme especificações listadas no item 1.1.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

3 | 9

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A entrega dos bens será efetuada da seguinte forma:
- 5.2. Uma entrega diária, vários dias da semana, conforme solicitação da Secretaria.
- 5.3. Os pedidos dos lanches serão sempre encaminhados pela Secretaria na semana anterior ao da entrega.
- 5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida General Osório, bairro Glória, nº 2230.
- 5.6. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre a Administração 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.
- 6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Gestão do Contrato

- 6.4. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria nº 1422/2024, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

4 | 9

recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.

Fiscalização

6.5. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, nomeados através da Portaria nº/2024, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:

a) Fiscal titular: Loide Raquel dos Santos Leite, mat.: 6567

b) Fiscal suplente: Adelaide Pelissoli Almeida, mat.: 3190

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

5 | 9

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

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 7.11. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.12. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, tidas como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.13. Constatando-se, nos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

6 | 9

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

- 7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.15. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

Prazo de Pagamento

- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.18. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de Pagamento

- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

7 | 9

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de Fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de Habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos sítios eletrônicos oficiais, nos documentos por eles abrangidos.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

8 | 9

- 8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante no Edital /ou Termo de Referência.

Qualificação Técnica

- 8.12.1. Atestado ou certidão de capacidade técnica, que comprove o desempenho satisfatório quanto ao fornecimento de alimentos compatíveis com o objeto da licitação, fornecido por pessoa de direito público ou privado em nome da licitante.
- 8.12.2. O atestado deverá mencionar os dados da empresa tais como: nome, endereço e telefone da declarante e ser assinado por seu representante legal.
- 8.12.3. Caso a empresa arrematante seja fornecedor atual do município, para esse tipo e padrão de produtos, não há necessidade de tal documento.
- 8.12.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.12.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.12.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.12.7. Alvará sanitário municipal, estadual ou federal da empresa, que deverá ser mantido atualizado durante a vigência do contrato (toda e qualquer atualização deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato), ou comprovação de isenção se for o caso municipal ou estadual da empresa, ou comprovação de isenção.
- 8.12.8. Licença sanitária do veículo para transporte dos alimentos (ou outro certificado de inspeção equivalente), que deverá ser mantida atualizada durante a vigência do contrato - toda e qualquer atualização deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

9 | 9

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 71.024,00 (Setenta e um mil e vinte e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

16.017.0008.0244.0245.2071.33390390000000000000.26601257-2330

Osório, 28 de abril de 2025.

Gláucia Martins

Administrativo-financeiro

Secretaria de Assistência Social e Habitação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/04/2025 11:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p8790f26500043>.

