

## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS

## Termo de Referência 28/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em  
28/2026 929911-CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS AMANDA RAPHAELLI DA ROCHA 06/05/2026 14:56 (v 0.14)  
Status  
DISPONIBILIZADO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	67/2026	25/2026

## 1. Das condições gerais de contratação

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de coffee break, consistente no fornecimento de gêneros alimentícios, com entrega programada conforme cronograma dos eventos .Quantidade total estimada : 2.000 unidades de salgados, distribuídas entre risoles, pastéis, bolinhas de queijo e croquetes, conforme programação da administração.

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		<b>AGOSTO 2026- 400</b> SALGADOS DE FESTA COMPOSTO POR 100 UN DE RISOLE DE FRANGO , 100 UN DE PASTEL FRITO DE CARNE, 100 UN DE BOLINHAS DE QUEIJO E 100 UNIDADES DE CROQUETE DE CARNE.				
		<b>SETEMBRO 2026- 400</b> SALGADOS DE FESTA COMPOSTO POR 100 UN DE RISOLE DE FRANGO , 100 UN DE PASTEL FRITO DE CARNE, 100 UN DE				

1	625877 aproximado	<p>BOLINHAS DE QUEIJO E 100 UNIDADES DE CROQUETE DE CARNE.</p> <p><b>OUTUBRO 2026-</b> 400 SALGADOS DE FESTA COMPOSTO POR 100 UN DE RISOLES DE FRANGO , 100 UN DE PASTEL FRITO DE CARNE, 100 UN DE BOLINHAS DE QUEIJO E 100 UNIDADES DE CROQUETE DE CARNE.</p> <p><b>NOVEMBRO 2026-</b> 400 SALGADOS DE FESTA COMPOSTO POR 100 UN DE RISOLES DE FRANGO , 100 UN DE PASTEL FRITO DE CARNE, 100 UN DE BOLINHAS DE QUEIJO E 100 UNIDADES DE CROQUETE DE CARNE.</p> <p><b>DEZEMBRO 2026-</b> 400 SALGADOS DE FESTA COMPOSTO POR 100 UN DE RISOLES DE FRANGO , 100 UN DE PASTEL FRITO DE CARNE, 100 UN DE BOLINHAS DE QUEIJO E 100 UNIDADES DE CROQUETE DE CARNE</p>	unidade	1 unidade	R\$1.591,66	R\$1.591,66
---	----------------------	---	---------	-----------	-------------	-------------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 Justifica-se a utilização de código CATMAT/CATSER aproximado em razão da inexistência, no catálogo padronizado do sistema, de item/serviço com correspondência exata ao objeto pretendido. Foi selecionado o código mais compatível entre os disponíveis, exclusivamente para viabilizar o cadastramento e processamento da contratação, sem prejuízo da identificação precisa do objeto, que se encontra devidamente descrito nas peças técnicas do processo. A descrição detalhada, especificações, quantitativos e finalidade da contratação prevalecem sobre a referência cadastral, assegurando a adequada compreensão do objeto, a regularidade da pesquisa de preços e a transparência do procedimento.

1.4 A presente contratação deve acompanhar cronograma anexado.

## CRONOGRAMA COFFE BREAK

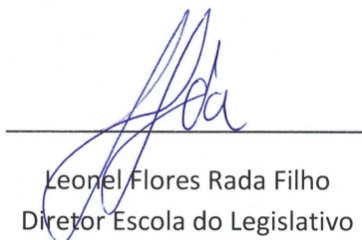
AGOSTO (VEREADOR MIRIM)

SETEMBRO (SEMANA DO MUNICIPIO)

OUTUBRO (OUTUBRO ROSA)

NOVEMBRO (NOVEMBRO AZUL)

DEZEMBRO (ENCERRAMENTO)



Leonel Flores Rada Filho  
Diretor Escola do Legislativo

## 2. Da fundamentação e da descrição

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de apoio alimentar aos eventos institucionais previstos no cronograma da Câmara, especialmente os promovidos pela escola do legislativo e escola do legislativo mirim .

### 3. Da descrição da solução como um todo

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

3.1 A solução consiste na aquisição de gêneros alimentícios do tipo coffee break, com entrega programada para atendimento dos eventos institucionais do órgão.

3.2 A entrega do gêneros alimentícios será conforme demanda, considerando o número estimado de participantes e a duração do evento, garantindo organização, qualidade, higiene e segurança alimentar.

### 4. Dos requisitos da contratação

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14.133/2021.

Além dos requisitos legais previstos para as contratações públicas, deverão ser incluídos os seguintes requisitos específicos para a presente contratação:

Nr do Item	Prazo mínimo de validade
1	7 dias

2) A entrega dos bens será efetuada de acordo com os prazos descritos abaixo, a contar do prazo da emissão da Nota de Empenho no endereço Rua Bento Gonçalves, entre os números 80 e 92 (fundos da Câmara, portão verde) no horário das 9h as 12h e de 13h às 15h:

Nr do Item	Prazo de entrega
1	conforme cronograma.

3) São requisitos da contratação: entrega programada conforme cronograma; observância das condições sanitárias e de acondicionamento dos alimentos.

A empresa contratada deverá possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

### 5. Do modelo de execução contratual

#### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Entrega

5.1. As entregas ocorrerão de forma programada, nas datas previstas no cronograma dos eventos, mediante solicitação da Administração e emissão da respectiva nota de empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega nas datas assinaladas, a empresa deverá comunicar as

razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Bento Gonçalves, entre os números 80 e 92 (fundos da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo) no horário das 9h as 12h e de 13h às 15h.

## **6. Do modelo de gestão do contrato**

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

**6.1** A gestão do contrato caberá ao servidor designado pela administração competindo -lhe acompanhar as entregas, verificar a conformidade dos produtos e atestar o recebimento para fins de pagamento .

### **7. Critérios de medição e pagamento**

#### **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, pela 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificada pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. Liquidação.

7.5. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.1. 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, de 2021.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1. o prazo de validade;

7.6.2. a data da emissão;

7.6.3. o valor a pagar;

7.6.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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 ao contratante;

7.8. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13. 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 ao SICAF. Prazo de pagamento

7.14. 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.

7.15. No caso de atraso pelo Contratante, 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária. Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **7. Das formas e critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da contratação direta, por Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso. II art.75 da Lei nº 14.133/21, adotando-se o critério de menor preço .

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma entrega programada, conforme cronograma .

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.591,66 conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 8. Da adequação orçamentária

### 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:** 01 - CAMARA DE VEREADOES DE SÃO JERONIMO

**Unidade:** 01 - PROCESSO LEGISLATIVO.

**Projeto /Atividade:** 2002 - Manutenção Administrativa Câmara de Vereadores

**Fonte de Recursos:** 01

**Elemento de Despesa:** 339030

**Código reduzido:** 14

## 9. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**AMANDA RAPHAELLI DA ROCHA**

comissão planejamento



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 14:56:11.