



TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

RESPONSÁVEL: Oneide Gayger

PRIORIDADE: MÉDIA

1. OBJETO

Aquisição de cafés para consumo no Centro Administrativo Municipal, visando suprir a demanda contínua de bebidas quentes para atendimento às necessidades diárias de servidores, visitantes e demais usuários das dependências administrativas.

O fornecimento deverá contemplar produtos de qualidade compatíveis com os equipamentos existentes, garantindo o adequado funcionamento e a satisfação dos usuários.

Conforme itens e quantidades descritos a seguir:

Item	Quantidade	Unid.	Produto
1	50,00	UN	Café solúvel Itália Seleção, pct 510 gramas
2	50,00	UN	Café Capuccino c/ canela pact de 1 KG
3	10,00	UN	Palheta mexedor drink 11cm pct com 250 und

2. JUSTIFICATIVA

A manutenção de estoque regular de café no Centro Administrativo Municipal é essencial para assegurar condições adequadas de trabalho e atendimento ao público.

A ausência de fornecimento comprometeria a rotina administrativa, afetando a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.

A contratação atende ao interesse público ao proporcionar ambiente funcional e acolhedor, alinhando-se às metas institucionais de eficiência e qualidade no atendimento.



A aquisição planejada e padronizada contribui para a continuidade dos serviços, evitando interrupções e reduzindo riscos operacionais, além de permitir melhor controle de custos e gestão de insumos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de cafés compatíveis com as máquinas instaladas no Centro Administrativo Municipal, em quantidades adequadas para suprir a demanda prevista.

O fornecimento será realizado de forma programada, garantindo reposição contínua e evitando desabastecimento.

O escopo abrange a entrega de produtos devidamente embalados e identificados, com prazos e condições que assegurem a preservação das características sensoriais e de qualidade.

Espera-se como resultado a manutenção da regularidade do serviço de preparo de café, a otimização dos recursos e a satisfação dos usuários internos e externos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O café fornecido deverá ser plenamente compatível com a máquina existente no Centro Administrativo Municipal, observando especificações técnicas de moagem, embalagem e formato de cápsulas ou sachês, conforme aplicável.

Os produtos deverão atender às normas de qualidade e segurança alimentar vigentes, com comprovação por meio de laudos ou certificações quando exigido.

A contratação seguirá os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, assegurando a seleção de fornecedor que atenda integralmente às condições técnicas e legais.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os preços foram cotados em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo, considerando produtos de qualidade equivalente e compatíveis com os equipamentos existentes.

Os valores estão detalhados no anexo "Pesquisa de Preços", que apresenta fontes consultadas e preços coletados em atendimento ao art. 23 da Lei 14.133/2021.



Tio Hugo - RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura
Municipal



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada mediante fornecimento parcelado, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

As entregas ocorrerão no endereço do Centro Administrativo Municipal, com conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento.

O fornecedor deverá garantir que os produtos sejam entregues dentro do prazo acordado e em perfeitas condições de consumo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será conduzida por servidor designado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, que atuará como fiscal do contrato.

Caberá ao gestor acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar providências e validar as entregas.

O controle será realizado por meio de relatórios e registros documentais, assegurando a conformidade com as cláusulas pactuadas e com a legislação vigente.

8. ENTREGA, RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

A entrega será efetuada no endereço do Centro Administrativo Municipal, em dias e horários previamente acordados.

O recebimento será condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas e quantitativas.

O pagamento será realizado após o recebimento definitivo, mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, observando os prazos estabelecidos no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



Tio Hugo - RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura
Municipal



A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de baixo valor, compatível com os limites legais, o que garante celeridade e economicidade ao processo.

Serão exigidos do fornecedor habilitação jurídica, comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como capacidade técnica compatível com o objeto, em conformidade com o art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão pelo crédito orçamentário:

2009: Manutenção das Atividades da Secretaria da Administração;

33903007000000: Gêneros de Alimentação.

A contratação será custeada pela dotação orçamentária indicada, a qual será ajustada, se necessário, antes da assinatura do contrato.

Tio Hugo/RS, 29 de setembro de 2025.

ONEIDE GAYGER

Vice-Prefeito Municipal

Responsável pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças