



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Unidade Requisitante: Gabinete do Prefeito

Responsável pela Elaboração: Cristiane Longaray da Silva (mat. 6594)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de **café e água mineral** (com e sem gás), destinados ao atendimento das demandas administrativas e institucionais do Gabinete do Prefeito de Tramandaí/RS.

1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	<p>Café Torrado e Moído (Tradicional ou Extraforte) Descrição: Café torrado e moído, puro, tipo tradicional ou extraforte, produzido com grãos de café selecionados, isento de matérias estranhas (cascas e paus) acima dos limites permitidos. Torra: Média-escura a escura (característica de sabor intenso/extraforte). Moagem: Média a fina e uniforme. Qualidade: Certificado com o Selo de Pureza ABIC ou, alternativamente, laudo de análise emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA comprovando a qualidade. Nota de Qualidade Global (QG): Mínima de 4,5 na escala sensorial de 0 a 10. Embalagem: A vácuo (tipo "tijolinho") ou almofada de alta resistência, pacote de 500g, contendo informações nutricionais, data de validade, lote, marca e ingredientes, conforme legislação.</p>	104 unidades/caixa)	R\$ 28,53	R\$ 2.853,00
02	<p>Água mineral sem gás 500ml Água mineral natural, sem gás, envasada em garrafa plástica (PET) reciclável, atóxica, capacidade de 500ml. A embalagem deve ser transparente, com lacre de segurança na tampa e rótulo contendo informações nutricionais, marca, data de envase, lote e prazo de validade legíveis. O produto deve estar em conformidade com as normas da ANVISA (RDC nº 717/2022).</p>	832 unidades	R\$ 1,11	R\$ 923,52
03	<p>Água mineral com gás 500ml Água mineral natural, gaseificada artificialmente, envasada</p>	728 unidades	R\$ 1,50	R\$ 1.092,00



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Tramandaí



Gabinete do Prefeito

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
	em garrafa plástica (PET) reciclável ou lata, capacidade de 500ml. A embalagem deve ser transparente (se PET), com lacre de segurança e rótulo contendo informações nutricionais, marca, data de envase, lote e validade. O produto deve obedecer às normas da ANVISA (RDC nº 717/2022).			
TOTAL GERAL				R\$ 4.98264

O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.982,64 (quatro mil, novecentos e oitenta e dois reais com sessenta e quatro centavos).

1.3. PRAZOS DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de **08 (oito) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos limites e condições permitidos pela Lei nº 14.133/2021.

O fornecimento dos bens é classificado como **não continuado**, sendo a vigência estabelecida para resguardar o período de consumo estimado dos produtos adquiridos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela **necessidade de garantir o abastecimento contínuo de café e água mineral** no Gabinete do Prefeito de Tramandaí.

O Gabinete realiza diariamente reuniões institucionais, atendimentos ao público, audiências, solenidades e eventos oficiais, nos quais é imprescindível oferecer condições mínimas de acolhimento e conforto aos cidadãos, servidores e autoridades.

Atualmente, os estoques desses itens encontram-se insuficientes para atender a demanda regular, havendo risco iminente de desabastecimento, o que comprometeria a qualidade do atendimento ao público e as condições de trabalho da equipe.

Os fundamentos técnicos que embasam esta contratação se encontram detalhados no **Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 005/2026** e no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que concluíram pela viabilidade e adequação da solução proposta, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no item VII do Estudo Técnico Preliminar, resumidamente consistindo na aquisição direta de:

- 104 caixas de café (500gr cada, embalado a vácuo);



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura de Tramandaí



Gabinete do Prefeito

- 832 unidades de água mineral sem gás (500ml);
- 728 unidades de água mineral com gás (500ml).

Os produtos serão entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, no prazo máximo de 07 (sete) dias após a emissão da Nota de Empenho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Amostra

Não será exigida amostra prévia, tendo em vista a natureza padronizada dos produtos e a inviabilidade técnica de apresentação de amostra antes da contratação.

4.2. Ficha técnica

Deverá ser apresentada, no momento da proposta, ficha técnica ou documento equivalente contendo as especificações dos produtos ofertados.

4.3. Garantia da contratação

A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, respondendo pela substituição imediata de qualquer item que apresente vício, defeito ou descumprimento das especificações.

4.4. Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza simples e a responsabilidade integral da contratada pela entrega dos produtos.

4.5. Vistoria

Não haverá necessidade de vistoria prévia, por se tratar de aquisição de produtos padronizados, sem necessidade de adequações no local de entrega.

4.6. Práticas de sustentabilidade

- Preferência por fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou com menor impacto ambiental;
- Prioridade para empresas que comprovem o cumprimento de normas trabalhistas e de saúde ocupacional;
- Incentivo à logística reversa, quando disponível.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de entrega

Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Tramandaí



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura de Tramandaí



Gabinete do Prefeito

- Rua Antônio Nunes Bandeira, nº 120, Tramandaí/RS
- Horário de recebimento: das 13 h às 18 h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados)

5.2. Prazo de entrega

O prazo máximo para entrega dos produtos é de **07 (sete) dias corridos**, contados da data de emissão da Nota de Empenho.

5.3. Condições de entrega

Os produtos deverão ser entregues em **embalagem original, lacrada, íntegra e sem avarias**;

- Os produtos deverão ser entregues com **prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses** a contar da data da entrega.

5.4. Comunicação de atraso

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Despesas de entrega

A contratada se responsabilizará por todas as despesas referentes a frete, seguro e demais custos necessários para a entrega dos produtos em perfeitas condições de uso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Acompanhamento e fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores, designados pelo Gabinete do Prefeito:

Função	Nome	Matrícula
Gerenciador da Contratação	Cristiane Longaray da Silva	6594
Fiscal da Contratação	Paula de Souza Gomes Hilário	16890

6.2. Recebimento do objeto

- **Recebimento provisório:** Será realizado no ato da entrega, mediante conferência visual, quantitativa e de validade dos produtos;
- **Recebimento definitivo:** Será realizado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a entrega, mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas.



6.3. Rejeição do objeto

Constatada irregularidade (produtos com avarias, vencidos, embalagens violadas ou em desacordo com as especificações), o material será recusado, correrão por conta da contratada as despesas de coleta, transporte e substituição, e o prazo de entrega será considerado descumprido.

6.4. Obrigações da contratada

- Entregar os produtos rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos;
- Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos;
- Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.5. Obrigações da contratante

- Realizar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos;
- Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos produtos.

6.6. Responsabilidades

- O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Condições de pagamento

O pagamento será realizado conforme determinação da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação de nota fiscal regular e atesto da fiscalização.

7.2. Medição para pagamento

A medição ocorrerá após a entrega integral dos produtos e seu recebimento definitivo pela fiscalização, confirmando a conformidade do objeto com as especificações contratuais.

7.3. Documentação exigida para pagamento



- Nota fiscal/fatura emitida sem rasuras, com indicação precisa do objeto contratado;
- Número do empenho;
- Valores unitários e totais.

7.4. Retenção de pagamento

Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de regularização qualquer obrigação financeira ou documental, ou enquanto os produtos não estiverem em conformidade com as especificações.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento de dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista o valor estimado da contratação (R\$4.982,64), inferior ao limite legal de R\$ 59.906,02 para compras e serviços comuns.

8.1. Verificação de regularidade

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará eventual descumprimento das condições para contratação, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

A consulta será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

8.2. Habilitação

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada através da documentação apresentada, que deverá atender às exigências legais de regularidade fiscal, jurídica e técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

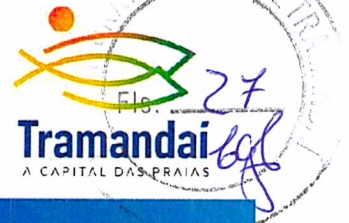
Os valores unitário e total da contratação estão amparados pelas memórias de cálculo anexadas ao processo, conforme detalhado no **Estudo Técnico Preliminar**.

A obtenção dos preços seguiu as diretrizes estipuladas pelo **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021** e pelos **arts. 24, inciso VII; 27, § 1º, inciso VI; e 28 da Instrução Normativa UCCI nº 002/2025**.

Os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços tiveram como base a **pesquisa de preços no Banco de Preços Públicos**, considerando contratações similares realizadas por órgãos públicos, adotados de forma combinada com os melhores preços aferidos no mercado local.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Tramandaí



Gabinete do Prefeito

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Secretaria	Dotação	Elemento de Despesa	Valor
Gabinete do Prefeito	020104.122.0194.2412 Execução Administrativa	3339030000000 – Material de Consumo (7846)	R\$ 4.982,64

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins legais:

- Documento de Formalização de Demanda nº 005/2026;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Relatório de pesquisa de preços;

11.2. A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, preservando as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Rosane Müller

Chefe de Gabinete do Prefeito

ANEXOS OBRIGATÓRIOS:

1. Documento de Formalização de Demanda nº 005/2026
2. Estudo Técnico Preliminar
3. Relatório de pesquisa de preços
4. Comprovação da reserva orçamentária (dotação 7846)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Tramandaí



Gabinete do Prefeito

DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O PROCESSO

- Documento de Formalização de Demanda nº 005/2026
- Pesquisa Orçamentárias
- Saldo na dotação (7846)
- Estudo Técnico Preliminar
- Termo de Referência

ANEXOS

- Processo de Compras nº 062926
- Declaração de adequação orçamentária
- Ciência do Gestor e Fiscal da Ata
- Lei de Diretrizes Orçamentárias do Gabinete do Prefeito
- Declaração de forma de pagamento da Secretaria da Fazenda