

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação
Processo Administrativo nº 015/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break destinado ao evento institucional "Boas-Vindas aos Novos Beneficiários", a ser realizado em 24 de julho de 2026, para aproximadamente 40 participantes, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Fornecimento de coffee break completo por pessoa, incluindo salgados, sanduíches, bolo ou torta, biscoitos ou petit four, café, leite, bebidas frias, água, utensílios, entrega, organização e retirada dos materiais	Pessoa	R\$ 36,96	40	R\$ 1.478,40

- 1.2. Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, não se enquadrando como bem de luxo, na forma do art. 23 do Decreto Municipal nº 5.807/2023.
- 1.3. O objeto corresponde a item único e indivisível, considerando a necessidade de fornecimento integrado dos alimentos, bebidas, materiais de consumo e serviços de apoio ao evento.
- 1.4. Este Termo de Referência está vinculado ao Processo Administrativo nº 015/2026-PREV.
- 1.5. A execução da contratação observará, em todos os seus termos, a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 5.807/2023 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável.
- 1.6. A Nota de Empenho terá força de contrato, considerando tratar-se de contratação de execução imediata, encerrando-se a vigência após a prestação integral do serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de menor preço.
- 2.2. A contratação visa atender ao evento institucional "Boas-Vindas aos Novos Beneficiários", promovendo o acolhimento, a integração e a confraternização dos aposentados que ingressaram na PREV SÃO JOSÉ no primeiro semestre de 2026.
- 2.3. A disponibilização do coffee break constitui apoio necessário à realização do evento, contribuindo para o acolhimento dos participantes, a integração entre os novos beneficiários e o adequado desenvolvimento da programação institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break completo para aproximadamente 40 participantes.
- 3.2. O serviço compreenderá o fornecimento dos alimentos, bebidas, utensílios, transporte, entrega, organização e retirada dos materiais utilizados.
- 3.3. A execução deverá ocorrer de forma pontual, na data do evento, atendendo integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O coffee break deverá contemplar, no mínimo:

- 02 tipos de salgados;
- 01 tipo de sanduíche;
- 01 tipo de bolo ou torta;
- 01 tipo de biscoito ou petit four;
- café;
- leite;
- no mínimo 02 opções de bebidas frias (suco e refrigerante);
- água.

4.2. A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários, incluindo copos, guardanapos e utensílios.

4.3. A contratada deverá realizar a entrega, organização e retirada dos materiais.

4.4. Todos os produtos deverão apresentar qualidade adequada ao consumo e observar as normas sanitárias vigentes.

4.5. A execução desta contratação direta observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.807/2023 e demais normas correlatas, garantindo transparência, economicidade e atendimento ao interesse público.

4.6. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade e o reduzido valor da contratação.

4.7. O valor da proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive transporte, mão de obra, tributos, encargos, utensílios, materiais descartáveis e demais despesas.

4.8. Os alimentos deverão ser preparados e transportados observando as normas sanitárias vigentes.

4.9. Os alimentos deverão ser servidos em perfeitas condições de higiene, conservação e temperatura adequada ao consumo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação do serviço ocorrerá em 24 de julho de 2026, no horário e local previamente informados pela Administração.

5.2. A contratada deverá comparecer com antecedência suficiente para organização completa do coffee break antes do início do evento.

5.3. Caberá à contratada fornecer todos os alimentos, bebidas, utensílios, materiais descartáveis, bem como realizar a organização e retirada dos materiais utilizados.

5.4. O acompanhamento será realizado no local do evento, mediante conferência dos itens fornecidos, da quantidade disponibilizada e da adequação do serviço às especificações contratadas.

5.5. O recebimento será formalizado mediante ateste do servidor responsável pela fiscalização do evento e apresentação da Nota Fiscal pela contratada, configurando o recebimento provisório e definitivo em ato único, em razão da natureza do objeto.

5.6. A conclusão ocorrerá com o encerramento do evento, a retirada dos materiais pela contratada e o arquivamento da Nota Fiscal no processo administrativo.

5.7. Não será permitida subcontratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e a fiscalização será realizada durante a execução do serviço pelo servidor

responsável designado, que verificará a conformidade dos alimentos, bebidas, quantitativos, organização e demais condições previstas neste Termo de Referência.

- 6.2. As comunicações entre a PREV SÃO JOSÉ e a contratada ocorrerão preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, quando necessário.
- 6.3. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante apresentação e conferência da nota fiscal.
- 6.4. A conformidade será avaliada mediante conferência dos itens fornecidos, da quantidade disponibilizada, da qualidade dos produtos e da prestação dos serviços de entrega, organização e retirada dos materiais, resultando no recebimento definitivo.
- 6.5. O cumprimento das condições será verificado durante a execução dos serviços e por ocasião do recebimento definitivo.
- 6.6. Sanções previstas na legislação poderão ser aplicadas caso necessário.
- 6.7. A contratada deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para a pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição será realizada mediante a verificação da execução integral do serviço, observando o atendimento das especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.2. O pagamento será efetuado em parcela única após o ateste do servidor responsável.
- 7.3. Poderão ser aplicadas glosas caso os serviços executados não atendam às especificações deste Termo de Referência ou sejam executados em desacordo com as condições contratadas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. As sanções previstas no caput do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas no Capítulo XIV, do Decreto Municipal nº 5.807/23, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a contratada:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de Advertência;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município de São José dos Pinhais pelo período de 36 (trinta e seis) meses;
 - c) der causa à inexecução total do contrato: Penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município de São José dos Pinhais pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de São José dos Pinhais pelo período de 30 (trinta) dias;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de São José dos Pinhais pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de São José dos Pinhais pelo período de 120 (cento e vinte) dias;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de São José dos Pinhais pelo período de 60 (sessenta) dias;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 36 (trinta e seis) meses;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 60 (sessenta) meses.

Da Multa:

- 8.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na contratação acarretará acréscimo ao principal da parcela de multa moratória de 2% (dois por cento), mais juros de mora calculados a razão de 1% (um por cento) ao mês vencido.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante.
- 8.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1. A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de se tratar de aquisição de pequeno valor, observando-se o critério de menor preço.
- 9.2. Habilitação jurídica:
 - 9.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
 - 9.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
 - 9.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
 - 9.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.3.4. Declaração nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; Declaração que atende o Inciso IV do Art. 14 da Lei 14133/21; Declaração que atende o Inciso IV do Art. 63 da lei 14133/21.

9.3.5. Declaração para fins do disposto no Art. 14, Inciso IV da Lei 14.133/21, não possuir em seu quadro empresarial ou funcional, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da PREV SÃO JOSE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau da PREV SÃO JOSÉ.

9.3.6. Declaração que tem conhecimento do Código de Ética da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PR, estando ciente de seu conteúdo e da sua importância para o bom exercício funcional da Autarquia (Disponível no site oficial da Prev São José).

9.3.7. Declaração que tem conhecimento da Instrução Normativa STI 01/2022 - Política de Segurança da Informação da PREV SÃO JOSÉ- Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PR, estando ciente de seu conteúdo e da sua importância para o bom exercício funcional da Autarquia (Disponível no site oficial da Prev São José).

9.3.8. Para fins do disposto no inciso IV, do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.3.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

9.3.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.3.11. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede o fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de São José dos Pinhais.

9.3.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.14. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.15. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada com empresas especializadas no fornecimento de coffee break, observando as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 10.2. A contratação corresponde ao fornecimento de coffee break completo para aproximadamente 40 (quarenta) participantes, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, entrega, organização e retirada dos materiais.
- 10.3. De acordo com a pesquisa de preços, o valor médio apurado foi de R\$ 36,96 (trinta e seis reais e noventa e seis centavos) por pessoa, resultando em valor total estimado de R\$ 1.478,40 (um mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), que será considerado como limite máximo aceitável para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos do orçamento da PREV SÃO JOSÉ, na seguinte dotação.

Funcional Programática: 009.272.0002.2218;

MANter SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;

Elemento de Despesa: 33.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO;

Fonte do Recurso: 100.

12. AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Gisele Berton Rodrigues
Matrícula: 550019
E-mail: gisele.berton@sjp.pr.gov.br
Telefone: 3098-9502

**GISELE BERTON RODRIGUES
DIRETORA ADMINISTRATIVA**

13. ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

AUTORIZO o seguimento deste pedido de contratação pelas justificativas apresentadas neste pedido as quais ratifico.

São José dos Pinhais, 06 de julho de 2026.

**IVAN FERREIRA DE MELO
DIRETOR PRESIDENTE**