

Termo de Referência

AQUISIÇÃO DE DESCARTÁVEIS - Dispensa de Licitação

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

- 1.1. Aquisição de descartáveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO
01	COPO DESCARTÁVEL, 300ML P.P 20X100	Não Aplicável	CX	6	*****
02	GUARDANAPO 30X31CM 50 FOLHAS, FOLHA DUPLA	Não Aplicável	UN	80	*****
03	PRATO DE ISOPOR 23CM 2X200	Não Aplicável	FD	2	*****
04	COLHER DESCARTAVEL 500X1	Não Aplicável	CX	2	*****

- 1.2. A aquisição dos itens tem a finalidade atender as demandas da Secretaria Municipal de Comunicação, Articulação Institucional e Promoção de Eventos, nós eventos, cerimônias, recepções, mutirões.

- 1.3. O custo estimado total da contratação será levantado pelo setor de compras, almoxarifado e patrimônio desta municipalidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. Praticidade e conveniência: Esses itens descartáveis são convenientes de usar, pois não requerem lavagem após o uso, o que economiza tempo e esforço da equipe de limpeza.

- 2.2. Higiene: Em eventos com grandes multidões, é difícil garantir a lavagem adequada de utensílios reutilizáveis entre os usos. Utensílios descartáveis ajudam a manter um ambiente mais higiênico, reduzindo o risco de propagação de doenças.

- 2.3. Economia de espaço: Itens descartáveis ocupam menos espaço de armazenamento em comparação com utensílios reutilizáveis, especialmente em eventos com grande número de participantes.

- 2.4. Redução de custos: Enquanto pode haver um custo inicial mais alto para adquirir utensílios descartáveis, pode haver economia a longo prazo devido

à redução do tempo e dos custos associados à lavagem e à manutenção de utensílios reutilizáveis.

2.5. Flexibilidade: Utensílios descartáveis vêm em embalagens pré-embaladas e podem ser facilmente transportados para diferentes locais de evento sem preocupações com quebras ou danos.

2.6. Sustentabilidade: Embora os itens descartáveis geralmente não sejam considerados tão sustentáveis quanto os reutilizáveis, há opções mais ecológicas disponíveis, como produtos biodegradáveis ou feitos de materiais recicláveis. Além disso, a redução do consumo de água e energia associada à lavagem de utensílios reutilizáveis pode ser considerada uma vantagem ambiental.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução considerando o ciclo de vida da contratação de uma empresa especializada em fornecimento de itens descartáveis por meio de dispensa de licitação pode ser dividida em diversas etapas:

3.1.1.. Planejamento da Contratação:

3.1.1.1. A equipe responsável pela contratação realiza um planejamento detalhado, identificando as necessidades da Prefeitura Municipal de Silvânia em relação aos itens definindo os parâmetros para a aquisição.

3.1.2. Elaboração do Termo de Referência:

3.1.2.1. Com base nas necessidades identificadas, é elaborado o Termo de Referência, que descreve os serviços a serem contratados, os critérios de seleção, as condições contratuais e outros detalhes relevantes.

3.1.3. Publicação no Portal PCNP:

3.1.3.1. O termo de referência e descrição dos itens que direcionam a contratação, convidando empresas interessadas em participar do processo para apresentarem suas propostas.

3.1.4. Recebimento e Análise das Propostas:

3.1.4.1. As empresas interessadas apresentam suas propostas, que são recebidas e analisadas pela equipe responsável, levando em consideração os critérios estabelecidos no termo de referência.

3.1.5. Homologação e Publicação:

3.1.5.1. Após a aprovação das propostas consolidadas, é homologada pela autoridade competente e publicada no nos meios de comunicação oficiais.

3.1.6. Execução dos Serviços:

3.1.6.1. A empresa contratada inicia a execução dos serviços conforme os pedidos de fornecimento emitidos pela Prefeitura, garantindo a produção e entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos.

3.1.7. Fiscalização e Controle:

3.1.7.1. Prefeitura realiza a fiscalização e controle da execução dos serviços, garantindo que os itens atendam aos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

3.1.8. Pagamento e Encerramento da Aquisição:

3.1.8.1. Após a entrega e aceitação dos itens, a Prefeitura realiza o pagamento à empresa contratada conforme os preços registrados no contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A aquisição deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.2. O serviço deve ser prestado de forma ágil, utilização de produtos de qualidade e seguindo as especificações pormenorizada neste termo de referência e documento de formalização de demanda, seguindo prazos estipulados de entrega, e critérios de seleção do fornecedor.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. Aquisição de itens descartáveis.

5.1.2. Os itens devem ser entregues imediatamente após a apresentação da ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras.

6. DO RECEBIMENTO

6.1. O serviço será recebido, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, documento de formalização de demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 7.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 7.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos adiante neste termo de referência.
- 7.3. Os itens solicitados poderão vir a serem solicitados e entregues dentro de 24 horas. Por favor, estejam cientes deste requisito ao enviar suas propostas/participar do certame.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).
- 8.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 8.3. Habilitação Jurídica:
 - 8.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 8.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 8.3.3. 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;
 - 8.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
 - 8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 8.3.6. 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 tem sede a matriz;
- 8.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:
 - 8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 8.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- 8.5.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.5. 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.
- 8.5.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.5.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. Manutenção Serviços Diversos Assessoria e Comunicações
- 9.1.1. Códigos: 03.18.04.122.1028.2.109
- 9.1.2. Ficha: 00251
- 9.1.3. Elemento: 3.3.90.30
- 9.1.4. Material de Consumo

Município de Silvânia-GO, 18 de março de 2024

Fabio Borges Gomes
Secretário Municipal de Comunicação,
Articulação Institucional e Promoção de Eventos