

guardam correlação e se mostrando mais vantajosa, pois:

- I. Simplifica a gestão contratual;
- II. Reduz o número de processos e fiscalizações paralelas;
- III. E permite ganhos logísticos na entrega e armazenagem dos itens

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Trata-se de uma aquisição de baixo valor, classificada como bens de consumo comuns, de uso frequente e padronizado sendo fundamentada na Lei nº 14.133/2021, em especial no art. 75, inciso II, que dispõe sobre a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11. (sessenta e cinco, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras, conforme atualização do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

3.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.2.2 A aquisição dos itens descritos neste Termo de Referência justifica-se pela necessidade contínua e recorrente de açúcar sachê, essencial ao funcionamento regular das atividades do Procon-ES, órgão estadual de defesa do consumidor, que possui rotina intensa de atendimento ao público, realização de reuniões internas, mutirões e ações educativas.

3.2.3 No desempenho de suas funções institucionais, é fundamental assegurar condições adequadas de acolhimento e conforto aos servidores e ao público atendido. Nesse contexto, a aquisição de açúcar sachê mostra-se necessária para atender às rotinas administrativas e de atendimento, especialmente em reuniões, ações institucionais e nos setores de uso comum. O fornecimento desse item contribui para a organização e a praticidade no consumo, além de promover um ambiente mais adequado tanto nas áreas de atendimento ao público quanto nos setores administrativos.

3.2.4 A estimativa de quantitativos foi definida com base:

- I. No histórico de consumo do exercício anterior;
- II. Nas projeções de atividades para os próximos meses;
- III. No quadro de servidores ativos e número médio de atendimentos presenciais diários;
- IV. E nos estoques atuais, que já se encontram em nível crítico.

3.2.5 Dessa forma, a presente contratação atende aos princípios da eficiência administrativa, economicidade, interesse público e padronização de materiais de consumo, alinhando-se às diretrizes da nova Lei de Licitações e ao planejamento estratégico do Procon-ES.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.5.1. DOS GESTORES: **I** - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais; **II** - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato; **III** - conferir a manutenção das condições de habilitação, em especial da regularidade fiscal, social e trabalhista, e analisar o cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato com dedicação de mão de obra exclusiva para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual; **IV** - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade após o atendimento dos itens II e III; **V** - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração; **VI** - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho; **VII** - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições; **VIII** - promover, quando couber, reunião inicial para esclarecimento das obrigações contratuais, após a assinatura do contrato; **IX** - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; **X** - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros; **XI** - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual; **XII** - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas; e **XIII** - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

7.5.2. DOS FISCAIS: **I** - acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega; **II** - acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação; **III** - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; **IV** - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato; **V** - apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço; **VI** - comunicar formalmente o contratado, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que este tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos; **VII** - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o recebimento provisório do produto ou serviço; **VIII** - fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões; **IX** - informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência; **X** - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração; **XI** - receber provisoriamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; **XII** - manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico das obras e serviços e, no caso de compras, da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo; e **XIII** - solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.



8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO:

- 8.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.
- 8.1.2.** 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 7 (sete) dias corridos, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.2.1.** Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 8.1.2.2.** Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 7 (sete) dias corridos.
- 8.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 8.1.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.1.3.1.** Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 7 (vinte) dias corridos.
- 8.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.1.5.** 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 14.133/2021, 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.
- 8.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.8. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

8.2. DA NOTA FISCAL²:

8.2.1. Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

8.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.2.4. O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

8.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal e do termo de recebimento definitivo, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

8.3.2. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

8.3.3. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

² Poderá ser consultado "Manual sobre retenção de IR no pagamento de bens e serviços dos Órgãos estaduais, publicado pela SEFAZ. Disponível em: [SEFAZ - Sefaz publica manual sobre retenção de IRRF no pagamento de bens e serviços dos órgãos estaduais](#)



9.1.2. Conforme preconiza o art. 91 do Decreto Estadual nº 5352-R/2023, nas hipóteses de dispensa de licitação, previstas nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei 14.133, de 2021 será obrigatória a adoção da dispensa eletrônica, inclusive quando realizadas por registro de preços.

9.2. DA FORMA DE FORNECIMENTO:

9.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.2.2. Justifica-se a adoção da referida forma por se tratar que materiais indispensáveis à operacionalização das atividades do Instituto durante o ano administrativo. A inclusão desses itens visa garantir a disponibilidade constante dos materiais, atendendo de maneira eficaz e satisfatória às demandas operacionais.

9.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.3.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.512,10 (quatorze mil, quinhentos e doze reais e dez centavos)**, conforme custos apostos na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓDIGO SI-ADES	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QNTD.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	0287612	AÇÚCAR - CARACTERÍSTICA ADICIONAL: DE ORIGEM VEGETAL; COLORAÇÃO: BRANCA; PRAZO VALIDADE MÍNIMO: 24 MESES; TIPO: CRISTAL; SACHÊ 5 GRAMAS	CAIXA COM 1000 UND.	60	R\$ 44,63	R\$ 2.678,00
TOTAL				60	R\$ 44,63	R\$ 2.678,00

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 460904 – Fundo Estadual de Defesa do Consumidor ou 460202 – Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor;
- b) Fonte de Recursos: 759 - Recursos Vinculados a Fundos / 501 – Outros recursos não vinculados;



- c) Programa de Trabalho: 10.46.904.14.422 0068. 4847 – Manutenção das Atividades do PROCON – 10.46.202.14.422.0068.4847;
- d) Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de consumo
- e) Plano Interno: 000001 - Não Definido

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:
 - I - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - II - Compensatória de 1% (um por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1.



13 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

13.1. COMPETE À CONTRATADA:

- I - entregar os bens de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia;
- II - providenciar a imediata correção dos vícios apontados pelo setor competente do Contratante;
- III - manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;
- IV - garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia;
- V - da proteção dos dados pessoais.

13.2. COMPETE À CONTRATANTE:

- I - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- II - definir o local para entrega dos equipamentos adquiridos;
- III - designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos;
- IV - emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- V - notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- VI - da proteção de dados pessoais.

14 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

14.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular,



CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

14.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

14.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

14.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

14.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

14.2. Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

14.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

14.2.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

14.3. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

14.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

14.4. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de



dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

14.5. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

14.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

14.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

14.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

14.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

14.6. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

15 – VIGÊNCIA E REAJUSTE

15.1. O contrato terá início a partir do dia subsequente ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.2. O contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e possível reajuste da contratação.

Vitória-ES, 19 de janeiro de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Ana Isabelli Pereira Gonçalves

Nº FUNCIONAL: 4910320





APROVAÇÃO:

Aprovo o presente Termo de Referência, com base nas informações prestadas nas declarações e assinatura acima.

Ronaldo Endlich Schmidt Filho

Diretor Geral do Procon-ES (respondendo)



ANEXO I DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1. Habilitação jurídica:

1.1. 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;

1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3. 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>;

1.4. 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;

1.5. 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.

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

1.7. 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

1.8. 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.

1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, caso seja obrigatório.

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

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

2.2. 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.

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

2.4. 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;

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

2.7. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

2.9. 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.

2.10. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes



regras:

1. A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.
2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
3. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.
4. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.
5. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.
6. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.
7. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3. Qualificação Econômico-Financeira

3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Máxima
1	AÇÚCAR - CARACTERÍSTICA ADICIONAL: DE ORIGEM VEGETAL; COLORAÇÃO: BRANCA; PRAZO VALIDADE MÍNIMO: 24 MESES; TIPO: CRISTAL; SACHÊ 5 GRAMAS	Caixa 1000 unidades	60



ANEXO II

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS DA AQUISIÇÃO

RISCO 1		
Descrição: Contratação de empresa sem as qualificações mínimas necessárias		
Probabilidade:	(X) Pouco	() Provável () Muito
Impacto:	(X) Baixo	() Médio () Alto
Id	Materialização	
1.	Empresa que não estiver de acordo com as condições de habilitação	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Análise pormenorizada da documentação apresentada	Agente de Contratação e equipe de apoio

RISCO 2		
Descrição: Aquisição do objeto contrário à especificação solicitada		
Probabilidade:	() Pouco	(X) Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Id	Materialização	
1.	Entrega de amostra fora da especificação solicitada	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Análise técnica de acordo com a especificação solicitada	Agente de Contratação e equipe de apoio juntamente ao responsável técnico pela demanda solicitada



RISCO 2	
Descrição: Contratação de empresa sem as qualificações mínimas necessárias	
Probabilidade:	() Pouco (x) Provável () Muito
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto
Fase Impactada:	() Fase Interna (x) Fase Externa () Gestão do Contrato
Id	Dano
1.	Dispêndio maior de tempo com resoluções de manutenções corretivas
Id	Ação Preventiva
1.	Descrição adequada dos requisitos no Termo de Referência; Análise adequada das qualificações técnicas.
	Responsável
	Agente de Contratação e equipe de apoio
Id	Ação de Contingência
1.	Aplicar sanções à Contratada ao constatar o descumprimento das obrigações contratuais, bem como eventual prejuízo à Administração Pública. Adotar providências para habilitação de outro licitante.
	Responsável
	Agente de Contratação e equipe de apoio

RISCO 3	
Descrição: Estimativa incorreta de preços	
Probabilidade:	(x) Pouco () Provável () Muito
Impacto:	(x) Baixo () Médio () Alto
Fase Impactada:	(x) Fase Interna () Fase Externa () Gestão do Contrato
Id	Dano
1.	Problemas no escopo; desconhecimento do mercado; aplicação incorreta das técnicas; intempestividade.
Id	Ação Preventiva
1.	Capacitar os atores Implantar processo de Análise Crítica dos Preços Estimados.
	Responsável
	Setor Administrativo
Id	Ação de Contingência
1.	Retificação da estimativa de preços
	Responsável
	Setor Administrativo



