



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE COMPRA Nº 25/2024/IMAS

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO

1.1. Responsável pela autorização da abertura do processo: Dênio José Viana

- **Cargo/Função:** Presidente do IMAS.

1.2. Responsável pela escolha da modalidade da licitação: Cristiane Aparecida Arruda

- **Cargo/Função:** Agente de contratação.
- **E-mail:** licitação@imasvicsa.mg.gov.br
- **Especialidade contratada:** 20 – Utensílios para copa e cozinha
- **Valor já contratado:** R\$ 00,00
- **Modalidade da licitação:** Dispensa de Licitação
- **Justificativa:** Valor previsto menor que o limite legal para dispensa.

1.3. Setor Solicitante: Administração do IMAS

- **Responsável pela solicitação:** Rafaela de Cassia Firmino
- **Cargo/Função:** Diretora Administrativa Financeira
- **E-mail do solicitante:** financeiro@imasvicsa.mg.gov.br
- **Matrícula do solicitante:** 178

1.4. Responsável pela informação quanto à dotação orçamentária: Mírian Célia de Sousa

- **Cargo/Função:** Chefe da divisão de contabilidade

1.5. Responsável pela Gestão dos contratos: Jorge Lucas Santos da Luz

- **Cargo/Função:** Secretário Executivo da presidência
- **Matrícula:** 173

1.6. Responsável pela fiscalização da entrega: Marcelina Aparecida Pedro Simião

- **Cargo/Função:** Auxiliar de Serviços Gerais
- **Matrícula:** 11

2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de copos descartáveis para manter o adequado funcionamento do Instituto, visando suprir as necessidades do setor de copa/cozinha, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO REDUZIDO	CÓDIGO DO INSTITUTO	QTD	UNID. DE COMPRA	PRODUTO	DESCRIÇÃO DETALHADA
UTENSÍLIOS PARA COPA/COZINHA - ESPECIALIDADE 20 - MATERIAIS DE CONSUMO						
1	1414	12.018.008	380	Pacotes	Copo Descartável 200ml	Copo descartável, material poliestireno, capacidade 200ml, atóxico, com 100 unidades cada pacote.

2.2. A presente contratação visa assegurar que o Instituto esteja devidamente abastecido para fornecer café e água aos seus segurados e funcionários, mantendo a qualidade dos atendimentos prestados, o que é fundamental para a satisfação dos usuários e para o cumprimento da missão institucional.

3. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. O material a ser adquirido deverá ser entregue em uma única vez, de forma que o pagamento será realizado mediante a entrega e apresentação de nota fiscal.

3.2. O custo estimado total da contratação, apresentado via média de mercado, é de R\$ 2.352,96 (dos mil trezentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos).

3.3. O prazo de entrega dos produtos exigido será de 15 (dez) dias corridos, com início após recebimento da Ordem de Fornecimento.

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

A seguir é apresentada a descrição do ciclo de vida do objeto que serão adquiridos:

4.1. Aquisição:

- Pesquisa de mercado: Foi realizada pesquisa de mercado para identificar fornecedores de copos descartáveis que atendam às necessidades do IMAS em termos de funcionalidade, material, impacto ambiental, personalização, acessibilidade e custo-benefício.
- Solicitação de orçamentos: Foram solicitados orçamentos detalhados aos fornecedores pré-selecionados, incluindo informações sobre os materiais utilizados, características dos copos, prazos de entrega, condições de pagamento e políticas de devolução. Além disso, o atual processo está aberto para apresentação de outras propostas de fornecedores;
- Seleção da melhor proposta: Analisar os orçamentos recebidos, comparando os preços, as características dos copos e as condições de fornecimento, para selecionar a proposta vencedora;

- Emissão de ordem de compra: Após processo, será emitida a ordem de compra para o fornecedor vencedor, especificando as características dos copos, a quantidade desejada, o prazo de entrega e as condições de pagamento.

4.2. Armazenamento:

- Local adequado: Os copos descartáveis deverão ser armazenados em local seco, arejado e protegido da luz solar direta, para evitar danos ao material e garantir a qualidade dos copos durante o armazenamento.
- Monitoramento do estoque: Monitorar o nível de estoque dos copos descartáveis para garantir que haja quantidade suficiente para atender à demanda do IMAS e evitar rupturas.

4.3. Descarte:

- Coleta seletiva: Deverá ser avaliada a possibilidade de separação para a coleta seletiva de copos descartáveis usados no IMAS, separando-os dos demais resíduos para promover a reciclagem ou o compostagem dos materiais, quando possível.
- Conscientização: O IMAS buscará promover campanhas de conscientização entre os funcionários sobre a importância do descarte correto dos copos descartáveis e a preservação do meio ambiente.

4.4. A adoção de uma solução completa para a compra de copos descartáveis para o IMAS, considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até o descarte final, contribui para o funcionamento sustentável do instituto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para participação do processo licitatório e posterior contratação do serviço, serão exigidas as seguintes documentações de habilitação:

- Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com atividade econômica compatível com o objeto de contratação;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa Correccional CEIS, CNEP.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Por se tratar de entrega única, não há contrato no processo.

7. DO RECEBIMENTO

- 7.1.** Os produtos deverão ser entregues na sede do instituto, juntamente com a nota fiscal. No momento do recebimento, o funcionário do local deverá conferir as quantidades e a integridade do material entregue com a ordem de serviço e nota.
- 7.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução
- 7.3.** O produto pode ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.
- 8.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- 8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.6.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8.** 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 testados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.
- 9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.
- 9.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3(três) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 9.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.
- 9.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou via pagamento de boleto, caso o contratado requeira.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Pesquisa de Saldos Orçamentários.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - **Material de consumo**
 - **Unidade:** 04 01 Administração e planejamento;
 - **Função:** 04 Administração;
 - **Subfunção:** 122 Administração Geral;
 - **Programa:** 0001 Programa de apoio administrativo;
 - **Proj/Ativ:** 6.001 Manutenção das Atividades da administração;
 - **Conta:** 3390 30 Material de Consumo
 - **Ficha:** 1
 - **Saldo:** R\$ 29.236,91



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

CNPJ: 26.141.515/0001-03

10.3. Por se tratar de compra direta, não haverá bloqueio orçamentário.

11. ANEXOS

11.1. Os seguintes documentos encontram-se anexos a esse Termo de Referência:

- ANEXO I – MODELO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

12. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

MÍRIAN CÉLIA DE SOUSA – **CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES QUANTO À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

RESPONSÁVEL PELO SETOR E PELA DEMANDA
RAFAELA DE CASSIA FIRMINO
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DO IMAS

DÊNIO JOSÉ VIANA – **PRESIDENTE DO IMAS**
RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO

Viçosa-MG, 27 de maio de 2024.



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES

CNPJ: 26.141.515/0001-03

Solicitamos cotação de preço para os seguintes produtos:

Item	Código reduzido	Código do instituto	QTD	Unid. de compra	Produto	Descrição detalhada	Marca	Valor Unitário	Valor Total
UTENSILIOS PARA COPA/COZINHA - ESPECIALIDADE 20 - MATERIAIS DE CONSUMO									
1	1414	12.018.008	380	Pacotes	Copo Descartável 200ml	Copo descartável, material poliestireno, capacidade 200ml, atóxico, com 100 unidades cada pacote.			
TOTAL:									R\$_____

Empresa:
CNPJ:
Data:
Prazo de entrega:
Carimbo da empresa e assinatura do responsável pela cotação:

Contato:
Validade da proposta: