



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE COMPRA Nº 15/2025/IMAS

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO

1.1. Responsável pela autorização da abertura do processo: Marcos Willian dos Santos Fórneas

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

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

- **Cargo/Função:** Agente de contratação.
- **E-mail:** licitacao@imasvicsa.mg.gov.br
- **Especialidade contratada:** 016 – Utensílios para copa e cozinha // 103 – Material de condicionamento e embalagem;
- **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:** Lutércia Maria Ferreira de Oliveira
- **Cargo/Função:** Diretora Administrativa Financeira
- **E-mail do solicitante:** financeiro@imasvicsa.mg.gov.br
- **Matrícula do solicitante:** 325

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: Jaqueline da Silva Ribas Lima

- **Cargo/Função:** Atendente
- **Matrícula:** 213

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

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

1.7. As propostas deverão ser enviadas até às 12h do dia 28/03/2025 através do endereço de email: licitacao@imasvicsa.mg.gov.br

2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais descartáveis para manter o adequado funcionamento do Instituto, visando suprir as necessidades do setor de copa/cozinha, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento: material de condicionamento e embalagem (103) e utensílios para copa/cozinha(16)

Item	Código reduzido	Código do instituto	QTD	Unid. de compra	Produto	Descrição detalhada
1	1407	016.000.037	100	caixa	FILTRO DE PAPEL nº103	Caixas de filtro de papel com 30 unidades cada, totalizando 900 unidades
2	1414	016.000.039	200	pacote	COPOS DE 200ML	Copo descartável, material poliestireno, capacidade 200ml, atóxico, com 100 unidades cada pacote.
3	1622	103.000.003	250	kg	SACOLAS PLÁSTICAS	Sacolas plásticas modelo camiseta, reforçadas, na cor branca. Dimensões aproximadas: 30 cm x 40 cm
4	2063	103.000.007	3	Kg	SACOLA PLÁSTICA GRANDE	Sacolas plásticas modelo camiseta, reforçadas, na cor branca. Dimensões aproximadas: 60 cm x 80 cm

2.2. A presente contratação visa assegurar que o Instituto esteja devidamente abastecido para fornecer aos seus segurados e funcionários materiais adequados para um bom funcionamento

da instituição, 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\$5.693,55 (cinco mil seiscientos e noventa e três reais e cinquenta e cinco 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 pelas seguintes dotações:

10.2.1. Centro de custo – (1) Almoxarifado

- **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\$ 71.608,96

10.2.2. Centro de custo – (13) Almoxarifado farmácia

- **Material de consumo**
- **Unidade:** 04 02 Assistência Social;
- **Função:** 04 Administração;
- **Subfunção:** 122 Administração Geral;
- **Programa:** 0003 Programa de assistência aos segurados do imas;
- **Proj/Ativ:** 6.013 Manutenção das Atividades da farmácia do imas;



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

CNPJ: 26.141.515/0001-03

- **Conta:** 3390 30 Material de Consumo
- **Ficha:** 47
- **Saldo:** R\$ 10.000,00

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
LUTÉRCIA MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DO IMAS

MARCOS WILLIAN DOS SANTOS FÓRNEAS – **PRESIDENTE DO IMAS**
RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO

Viçosa-MG, 24 de março de 2025.



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES

CNPJ: 26.141.515/0001-03

ANEXO I - MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Item	Código reduzido	Código do instituto	QTD	Unid. de compra	Produto	Descrição detalhada	Marca	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL DE CONDICIONAMENTO E EMBALAGEM (103) E UTENSÍLIOS PARA COPA/COZINHA - (016)									
1	1407	016.000.037	100	caixa	FILTRO DE PAPEL nº103	Caixas de filtro de papel com 30 unidades cada, totalizando 900 unidades			
2	1414	016.000.039	200	pacote	COPOS DE 200ML	Copo descartável, material poliestireno, capacidade 200ml, atóxico, com 100 unidades cada pacote.			
3	1622	103.000.003	250	kg	SACOLAS PLÁSTICAS	Sacolas plásticas modelo camiseta, reforçadas, na cor branca. Dimensões aproximadas: 30 cm x 40 cm			
4	2063	103.000.007	3	Kg	SACOLA PLÁSTICA GRANDE	Sacolas plásticas modelo camiseta, reforçadas, na cor branca. Dimensões aproximadas: 60 cm x 80 cm			
TOTAL:								R\$	

Empresa:

CNPJ:

Data:

Prazo de entrega:

Carimbo da empresa e assinatura do responsável pela cotação: