

Termo de Referência 50/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2024	102329-ESP-UNESP-FACUL. CIEN. AGRAR. TECN-C. DRACENA	RENAN BUCHINI	25/04/2024 14:19 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		--

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de *coffee break*, compreendido de gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas para atender às necessidades dos participantes do Brunch de Internacionalização da Pós-Graduação , demandado pelo Comitê Local de Internacionalização, pela Assessoria de Relações Exteriores da Unesp e pela Pró-reitoria de Pós-Graduação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (5 anos)
1	Serviços de <i>coffee break</i> , compreendidos de gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas	12807	Unidade	01	R\$ 860,00	R\$ 860,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) dia, sendo a data a ser estipulada no Termo de Contrato, sem prorrogação.

1.3.1. O serviço é enquadrado como único, o qual realizar-se-à em 13/05/2024, de modo que a contratação não deve estender-se por mais tempo.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais), conforme custo global na tabela acima.

1.7. **Grupo:** trata-se de um único item.

1.8. **Justificativa de Agrupamento:** O agrupamento se faz necessário, devido a se tratar de serviço único, com inclusão de fornecimento de gêneros alimentícios diversos.

1.9. **Exclusividade/Benefício ME/EPP:** será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o valor do item não supera o limite estabelecido no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.10. **Participação de Consórcios:** não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e, posteriormente, executar o objeto.

1.11. **Participação de Sociedades Cooperativas:** é permitida, nos termos do art. 9, I, "a", da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências do art. 16 da mesma norma, bem como as disposições deste Termo de Referência.

1.12. **Subcontratação:** não será permitida subcontratação total ou parcial para execução do objeto.

1.13. **Relação de Índices Contábeis previstos na minuta de Edital padrão do DNIT:** em atendimento ao § 2º, do artigo 6º, da Instrução (qualificação econômico-financeira) Normativa nº 01/MT, de 04 de outubro de 2007, para os devidos efeitos, declaro que concordo com a utilização desta Relação de Índices Contábeis exigidas para fins de qualificação econômico-financeira.

1.14. **Contato do responsável:** a Equipe de Planejamento da Faculdade de Ciências Agrárias e Tecnológicas - Unesp/Campus de Dracena, será a área responsável para sanar quaisquer dúvidas quanto às descrições e detalhamento técnicos dos serviços a serem executados.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, no ano de 2023 não foi feito o plano de contratação anual por ser facultativo para o ano.

3. Descrição da solução

3.1. O serviço de coffee break será para 50 pessoas que será oferecido no Brunch da Pós-Graduação (07 de maio de 2024). Os componentes do coffee break serão: 10 garrafas de refrigerante de 2 litros (sendo 5 do tipo cola, 5 do tipo laranja de marcas nacionalmente conhecidas); 500 salgadinhos, sendo 100 coxinhas de carne, 100 risoles de frango, 100 miniquibes, 100 bolinhas de queijo e 100 pasteis assados de presunto e queijo, cada cento deve ser embalado separadamente; 2 bolos de cenoura com cobertura de chocolate com 60 pedaços cada, servido em bandeja descartável. O evento será realizado no Auditório "Gabriel José Delgado Martins" a partir das 08h30 do dia 07 de maio de 2024.

4. Requisitos da contratação

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 Qualificação técnica compatível com o objeto da licitação, que se traduz na comprovação da capacidade da futura Contratada em executar os itens de serviço, em características e quantidades semelhantes àqueles elencados neste Termo de Referência;

4.1.2 Declaração da futura Contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.3 Cumprimento das legislações, normas técnicas e boas práticas que permeiam a execução do objeto da licitação;

4.1.4 Início e conclusão da execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.

4.1.5 Entrega do coffee break na local, dia e horário combinado. Sendo que os salgados devem estar quentes e os refrigerantes gelados.

4.1.8 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.3 Garantia da Contratação

4.3.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não se aplica vistoria ao objeto desta contratação

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto será realizada de forma indireta.

5.1.2 A efetiva contratação dar-se-á pela emissão da Nota de Empenho pela Contratante, contendo dotação orçamentária, os itens de serviço contratados, os valores unitários e valores totais.

5.1.3 Após a assinatura da Nota de Empenho pelas autoridades competentes para determinar a despesa, a mesma será encaminhada para o endereço de e-mail indicado na Proposta Comercial ofertada pela Contratada.

5.1.4 Ao receber a Nota de Empenho no endereço de e-mail indicado na Proposta Comercial, a Contratada deverá, imediatamente, acusar o recebimento, indicar o Preposto encarregado das ações, realizar a compra dos insumos e efetuar a mobilização da mão de obra necessários à execução dos itens de serviço contratados;

5.1.5 A Contratante designará formalmente representante para acompanhamento e fiscalização da execução, a contar da emissão da Nota de Empenho. 5.1.6 Os serviços terão sua execução iniciada em 03 (três dias) corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, e deverão ser concluídos no prazo de 10 (dez) dias corridos do recebimento da mesma Nota.

5.1.7 A execução dos serviços deverá ser realizada em dias e horários de expediente no órgão, salvo em caso de autorização expressa do representante da Contratante.

5.1.7.1 As obrigações da Contratada encontram-se discriminadas no item 6.16 do presente Termo de Referência.

5.1.7.2 As obrigações da Contratante e as medidas de Controle e Fiscalização da Execução encontram-se discriminadas, respectivamente, no item 6 do presente Termo de Referência.

5.1.8 A conclusão dos serviços deverá ser notificada pelo Preposto da Contratada ao representante da Contratante, para fins de recebimento, aceitação do objeto e pagamento, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.1.9 Na ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto, serão aplicadas as Sanções Administrativas previstas neste Termo de Referência

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados nas dependências da Faculdade de Ciências Agrárias e Tecnológicas - Unesp/Campus de Dracena.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1.1 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preços unitários, valor total e valor global, deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, ser compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação;

5.3.1.2 Todos os insumos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como impostos, transporte, mão de obra e taxas deverão estar incluídos no valor da proposta;

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;

6.6.2 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que de mandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.4 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.6.5 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.11.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.12 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.12.1 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações.

6.12.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15 Obrigações da contratante:

6.15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.15.2 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.15.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.15.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023;

6.15.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.15.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.15.8 Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.15.9 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.15.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas. UASG

102329 Termo de Referência 25/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de TR em branco — Atualização: 12/2022 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 8 de 156.15.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.16 Obrigações da contratada:

6.16.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

6.16.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.16.3 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.16.4 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.16.5 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.16.6 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.16.7 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.1. Os gêneros alimentícios serão recebidos pela Administração, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com no mínimo 1 (hora) de antecedência para preparo da alimentação e montagem do coffee break.

7.2. Os serviços de *coffee break*, no ato do recebimento e aceite, serão conferidos pelo setor responsável pela requisição.

7.3. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá um prazo de até 00:30 (trinta minutos) para substituir.

7.4. 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 ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelo Fiscal.

7.5. Não será efetuado o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelo Fiscal. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. 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, de 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.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal, apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.23 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes do Banco do Brasil /SA.

7.24 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 Exigências de habilitação

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

8.3 Habilitação jurídica

8.3.1 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;

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

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: 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.

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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.7 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;

8.3.8 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;

8.3.9 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). 8.3.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhistas

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

8.4.2 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4 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;

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

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

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal ou Distrital 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.

8.4.8 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 Qualificação Econômico-Financeira

8.6 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 21.000,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Faculdade de Ciências Agrárias e Tecnológicas – Câmpus de Dracena.

10.2 A dotação orçamentária da contratação será indicada no corpo da Nota de Empenho emitida, de acordo com a demanda do órgão, durante o período da vigência da Contratação

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLA LAURA APARECIDA VAN DER LAAN AVELINO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 25/04/2024 às 14:18:57.