ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - FORNECIMENTO - PREGÃO

INSTITUTO DE FÍSICA DA USP

Processo SEI nº 154.00018805/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **cápsulas para bebidas, adoçantes, biscoitos e bolos,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MARCA	CATMAT	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Cápsula de Café Expresso (Referência de qualidade: padrão Dolce Gusto Expresso ou equivalente/similar) Especificação: Café torrado e moído em cápsula monodose (dose única), obtido a partir de grãos selecionados 100% arábica, torra média de qualidade superior/gourmet. Requisito de Compatibilidade: Compatibilidade física, mecânica e de vedação obrigatória com a cafeteira Nescafé Dolce Gusto Geração I, atualmente disponível nas dependências do IFUSP. Apresentação e Quantidade: Embalagem comercial externa em caixa de papel cartão lacrada de fábrica, contendo de 10 a16 cápsulas. Peso líquido mínimo de 6g por cápsula.	463559	Caixa com 10 ou 16 cápsulas	150	19,60	2.940,00

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

2	Cápsula de Café com Leite (Referência: padrão Dolce Gusto ou equivalente/similar) Especificação: Bebida láctea à base de café em cápsula monodose (dose única), composta por café solúvel e leite em pó integral de alta solubilidade, em cápsula única (preparo sem necessidade de combinação de duas cápsulas distintas). Requisito de Compatibilidade: Compatibilidade física, mecânica e de vedação obrigatória com a cafeteira Nescafé Dolce Gusto Geração I, atualmente disponível nas dependências do IFUSP. Apresentação: Embalagem comercial externa em caixa de papel cartão lacrada de fábrica, contendo de 10 a 16 cápsulas. Peso líquido mínimo de cada cápsula 10g.	463561	Caixa com 10 ou 16 cápsulas	150	19,12	2.868,00
3	**Adoçante Líquido** *(Marca de referência: Zero Cal Sucralose ou similar/equivalente)*: **Especificação:** Adoçante dietético líquido de mesa à base de sucralose, de alta performance e estabilidade térmica, isento de sacarina sódica e ciclamato de sódio, sem amargor residual. **Apresentação:** Frasco plástico tipo squeeze com bico gotejador de precisão e tampa com lacre inviolável de fábrica, com volume líquido de 100 ml.	353156	Frasco 100 ml	15	11,21	168,15
4	**Biscoito Doce Tipo Cristal** *(Marca de referência: Cristal Delicitá Vitarella ou similar/equivalente)*: **Especificação:** Biscoito doce tipo cracker, laminado, crocante e aerado, com leve toque de sal e cobertura visível de cristais de açúcar na superfície superior, livre de gorduras trans. **Apresentação:** Embalagem comercial original de fábrica, lacrada (contendo 3 pacotes individuais com aproximadamente 138g cada), embalagem com peso líquido total entre 400g e 420g.	605938	Embalagem lacrada (com 3 pacotes de 138 g cada)	324	8,62	2.792,88

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

5	**Biscoito Salgado Tipo Cream Cracker Folhado** *(Marca de referência: Manteiga Adria Folhata ou similar/equivalente)*: **Especificação:** Biscoito salgado tipo cream cracker folhado de alta crocância, elaborado por processo de folhamento (múltiplas microcamadas aeradas sobrepostas) e sabor de manteiga, livre de gorduras trans. **Apresentação:** Embalagem comercial original de fábrica, lacrada, com peso líquido total de 170g (podendo variar entre 150g e 180g).	622355	Pacote	276	4,05	1.117,80
6	**Bolo Tipo Suíço Tradicional** *(Marca de referência: Casa Suíça Tradicional 250g ou similar/equivalente)*: **Especificação:** Bolo industrializado de linha tradicional tipo suíço, massa de textura macia com miolo úmido, assamento homogêneo, em sabores diversos (laranja, chocolate, mesclado, coco ou gotas de chocolate). **Apresentação:** Acondicionado sobre bandeja plástica interna de suporte, envolvida hermeticamente por filme plástico original de fábrica (tipo *flow-pack*), com peso líquido mínimo de 250g.	617629	Pacote	48	11,12	533,76

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste **Termo de Referência.**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (meses) dias** contados da **data de publicação da ata de registro de preços no PNCP**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Subcontratação

1.5. O **CONTRATADO** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

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 **2026,** conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias corridos**, contados do(a) data da notificação de fornecimento**.**

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço**: Instituto de Física da USP, Seção de Almoxarifado, Rua do Matão, 1371 – Edifício Bloco de Serviços, Cidade Universitária – SP – CEP: 05508-090.**

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

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 mediante simples apostila.

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

6.4. A Universidade de São Paulo poderá convocar representante do **CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante do **CONTRATADO** 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 do **CONTRATADO**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo **CONTRATADO** (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.10. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.12. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.14. Caso ocorra 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.15. Sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.19. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.21. 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.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 **10 (dez)** dias, a contar da notificação do **CONTRATADO**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez)** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao **CONTRATADO** para emissão de Nota Fiscal/Fatura relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.9. 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**;

7.10. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

7.11. 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**.

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a **28 (vinte e oito)** dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023 e da Portaria GR nº 8249/2023.

7.12.1. São condições para a liberação do pagamento:

a) O recebimento definitivo do objeto;

b) A entrega da documentação fiscal completa;

c) A não existência de registro do **CONTRATADO** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pelo **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

7.13. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis ao **CONTRATADO**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável, calculado pro rata temporis em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.

7.13.1. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.

7.13.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pelo **CONTRATADO**.

7.14. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

7.15. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

7.16. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

7.17. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do **CONTRATADO** no Banco do Brasil S/A, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

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

7.19.1. O **CONTRATANTE** poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.19.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Forma de fornecimento

8.2. **O fornecimento do objeto será integral.**

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. **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.

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

8.6. **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.

8.7. **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.

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

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.

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

8.9.1. **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.

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF válido, Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP ativa, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, nos termos do artigo 2º, § 3º, do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.

8.12. **Produtor Rural pessoa física:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 (artigos 15 a 17 e 146).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso.

8.15. 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 aos 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) 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.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, em se tratando de compras e serviços com fornecimento de

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

bens e/ou **Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários)** no caso de serviços, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. 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.

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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 (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples.

8.23. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.23.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Outras comprovações

8.24. Caso admitida a participação de **COOPERATIVAS**, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.24.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.24.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.24.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

8.25. Todos os documentos necessários para habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência abrange não apenas os documentos especificamente mencionados neste TR/contrato, mas se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.

8.25.1. Os documentos digitalizados serão considerados cópias simples, sendo que a apresentação de seus originais só será necessária quando a lei expressamente exigir, em conformidade com o processo administrativo em meio eletrônico (§ 3º, art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

8.25.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital (§ 1º, art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 10.420,59 (Dez mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e nove centavos,** 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 do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: **Instituto de Física da USP;**

II. Fonte de Recursos: **Tesouro;**

III. Programa de Trabalho: **Orçamento 2026;**

IV. Elemento de Despesa: **33903010;33903036;**

V. Plano Interno: **PCA 2026.**

São Paulo, na data da assinatura digital.

_____

Osvaldir Dias Ibra

Técnico para Assuntos Administrativos

_____

Márcia Regina de Oliveira Alexandre

Técnico para Assuntos Administrativos

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

APÊNDICE
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DEMANDA DE COMPRA Nº 273857/2026

Tendo como base o disposto no artigo 18 - § 1º - o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente contratação visa garantir a infraestrutura básica de hospitalidade (café e lanches rápidos) em reuniões de órgãos colegiados, comissões administrativas, comissões acadêmicas e eventos institucionais oficiais autorizados pela Diretoria do Instituto de Física da USP. Sob a perspectiva do interesse público, o oferecimento desses insumos básicos de alimentação é indispensável para assegurar condições mínimas de bem-estar, integração e produtividade para docentes, servidores técnicos, discentes e convidados externos durante essas sessões de trabalho decisórias frequentemente prolongadas.
Para solucionar essa necessidade de forma planejada, optou-se pela implantação de um Sistema de Registro de Preços (SRP) para a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios. Salienta-se que a gestão da correspondente Ata de Registro de Preços será centralizada e realizada diretamente pela Secretaria da Diretoria do IF-USP.
A escolha pela modelagem de Registro de Preços justifica-se pela oscilação e sazonalidade da agenda de reuniões ao longo do ano letivo. Como se trata de alimentos perecíveis, o SRP viabiliza entregas parceladas e sob demanda real, impedindo a formação de grandes estoques sujeitos ao desperdício ou ao vencimento de prazos de validade.
A não contratação comprometerá a logística de recepção das instâncias de governança do IF-USP. Sob o aspecto administrativo, o desabastecimento gerará o risco de compras emergenciais fragmentadas por dispensa de licitação de pequeno valor. Isso resulta na perda da economia de escala, na falta de padronização dos insumos e no aumento ineficiente do custo processual de compras para o Instituto.
Secretárias responsáveis pela gestão da Ata de Registro de Preços:
Bianca Mazzetti e Malu Tippi– diretoria@if.usp.br – (11) 3091.6900/6907

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, em todas as suas dimensões, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

As especificações dos produtos foram definidas com base nas necessidades institucionais do Instituto de Física da USP e nas normas vigentes, visando assegurar que os gêneros alimentícios sejam apropriados para o consumo e cheguem em perfeitas condições de higiene.
Para garantir a qualidade, a segurança alimentar e a conformidade dos produtos, a Contratada deverá atender rigorosamente aos seguintes requisitos técnicos, de embalagem e de logística de entrega:
1. Especificações Técnicas e Critérios de Qualidade dos Itens:

• Item 01: Cápsula de Café Expresso (Referência de qualidade: padrão Dolce Gusto Expresso ou equivalente/similar)
Especificação: Café torrado e moído em cápsula monodose (dose única), obtido a partir de grãos selecionados 100% arábica, torra média de qualidade superior/gourmet.
Requisito de Compatibilidade: Compatibilidade física, mecânica e de vedação obrigatória com a cafeteira Nescafé Dolce Gusto Geração I, atualmente disponível nas dependências do IF-USP.
Apresentação e Quantidade: Embalagem comercial externa em caixa de papel cartão lacrada de fábrica, contendo de 10 a 16 cápsulas. Peso líquido mínimo de 6g por cápsula.

• Item 02: Cápsula de Café com Leite (Referência: padrão Dolce Gusto ou equivalente/similar)
Especificação: Bebida láctea à base de café em cápsula monodose (dose única), composta por café solúvel e leite em pó integral de alta solubilidade, em cápsula única (preparo sem necessidade de combinação de duas cápsulas distintas).
Requisito de Compatibilidade: Compatibilidade física, mecânica e de vedação obrigatória com a cafeteira Nescafé Dolce Gusto Geração I, atualmente disponível nas dependências do IF-USP.
Apresentação: Embalagem comercial externa em caixa de papel cartão lacrada de fábrica, contendo de 10 a 16 cápsulas. Peso líquido mínimo de cada cápsula 10g.

• Item 03: Adoçante Líquido (Referência de qualidade: Zero Cal Sucralose ou equivalente/similar)
Especificação: Adoçante dietético líquido de mesa, com zero calorias e zero açúcares, composto à base de sucralose (edulcorante derivado do açúcar comum, de alta performance e estabilidade térmica), garantindo sabor limpo e doce muito semelhante ao do açúcar refinado, sendo isento de sacarina sódica e ciclamato de sódio, sem amargor ou sabor residual metálico desagradável.
Apresentação: Frasco plástico tipo squeeze com bico gotejador de precisão e tampa com lacre inviolável de fábrica. Volume líquido individual de 100 ml.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 7 deste documento.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

• Item 04: Biscoito Doce (Referência de qualidade: Cristal Delicitá Vitarella ou equivalente/similar)
Especificação: Biscoito doce do tipo cracker, laminado (não recheado), de espessura fina e textura extremamente crocante e aerada. Massa folhada com leve toque de sal, apresentando cobertura visível de cristais de açúcar refinado salpicados na superfície superior, proporcionando sabor levemente adocicado com contraste salgado. Livre de gorduras trans.
Apresentação: Embalagem comercial original de fábrica, perfeitamente lacrada, contendo peso líquido total entre 400g e 420g. Será admitido o acondicionamento dos biscoitos diretamente na embalagem principal ou fracionados em pacotes/sachês internos (tipo fresh packs), desde que garantida a total vedação, higiene e conservação da crocância do produto.

• Item 05: Biscoito Salgado (Referência de qualidade: Cream Cracker Folhado Manteiga Adria Folhata ou equivalente/similar)
Especificação: Biscoito salgado tipo cream cracker folhado de alta crocância. Massa salgada elaborada por processo de folhamento (múltiplas microcamadas finas e aeradas sobrepostas que conferem textura friável) e enriquecida com aroma e sabor característicos de manteiga, derretendo facilmente na boca. Livre de gorduras trans.
Apresentação: Embalagem comercial original de fábrica, perfeitamente lacrada, contendo peso líquido total entre 150g e 180g. Será admitido o acondicionamento dos biscoitos diretamente na embalagem principal ou fracionados em pacotes/sachês internos, desde que garantidas a integridade física do produto e a proteção contra umidade.

• Item 06: Bolo Tipo Suíço (Referência de qualidade: Casa Suíça Tradicional 250g ou equivalente/similar)
Especificação: Bolo industrializado de linha tradicional tipo suíço. Apresentar massa de textura extremamente macia, com miolo úmido (alto teor de umidade e maciez retida por técnica de cozimento de fábrica), nos sabores diversos (como chocolate, laranja, mesclado, coco ou gotas de chocolate). Deve apresentar assamento homogêneo.
Apresentação: Acondicionado sobre bandeja plástica interna de suporte (que evita deformações), envolvida hermeticamente por filme plástico original de fábrica (tipo flow-pack), garantindo a proteção física, higiene e preservação integral da umidade e do frescor da massa. Peso líquido individual de aproximadamente 250g (admitindo-se variações entre 200g e 300g).

2. Padrão de Validade na Entrega:
Para os Itens 01, 02, 03, 04 e 05 (Cápsulas, Adoçante e Biscoitos): o prazo de validade residual, contado a partir da data de cada entrega no almoxarifado, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.
Para o Item 06 (Bolo tipo suíço): devido às características físicas do produto e seu menor ciclo de vida útil comercial, o prazo de validade residual na data de entrega não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

3. Acondicionamento e Embalagem: Os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, perfeitamente íntegras, limpas, resistentes e invioladas, que ofereçam a proteção necessária contra umidade, danos físicos, poeira e contaminação externa. As embalagens externas deverão conter rotulagem clara em língua portuguesa, identificando o lote, data de fabricação, prazo de validade, tabela nutricional e alertas de alérgenos (glúten, lactose, etc.).

4.Conformidade Sanitária: Os produtos entregues devem atender estritamente a todas as normas técnicas e regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial quanto às regras de rotulagem obrigatória, alertas de alérgenos e dispensa de registro para alimentos industrializados de prateleira (RDC ANVISA nº 240/2018).

5.Logística e Responsabilidade de Entrega:
A entrega dos gêneros alimentícios ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, conforme as solicitações emitidas pela Secretaria da Diretoria ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. Será de inteira responsabilidade da Contratada todo o processo de transporte, incluindo custos com frete, carga, descarga e quaisquer impostos incidentes até o destino final.

6.Endereço de entrega: Instituto de Física da USP – Almoxarifado - Rua do Matão, 1371 – Cidade Universitária – Butantã – São Paulo – SP, CEP 05508-090.

7.Prazo de entrega: Em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho enviada pela Administração.

8.Prazo de Substituição: Qualquer produto entregue com avarias, prazo de validade inferior ao estabelecido ou que apresente inconformidade técnica deverá ser substituído integralmente pela Contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus financeiro adicional para o IF-USP.

9.Recebimento Provisório e Definitivo: A entrega física dos produtos no Almoxarifado constitui apenas o recebimento provisório. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

Secretaria da Diretoria atestar a conformidade das especificações técnicas, a integridade das embalagens e a compatibilidade física das cápsulas com os equipamentos do Instituto.

III - Levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis, e justificativas técnica e econômica da escolha da solução a contratar.

A análise de alternativas demonstra que a aquisição de gêneros alimentícios industrializados padronizados (bens comuns), realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, é a solução que melhor atende ao interesse público, à eficiência e à economicidade para este objeto:

• Inviabilidade de produção interna: Trata-se de produtos alimentícios industrializados comuns de prateleira, cuja fabricação direta pelo IF-USP é materialmente inviável, uma vez que o Instituto não dispõe de infraestrutura de panificação ou pessoal para tal finalidade. Assim, a aquisição direta de produtos comerciais disponíveis no mercado é a única solução viável.

• Eficiência logística do Registro de Preços: A modelagem de Registro de Preços é ideal frente à sazonalidade e à imprevisibilidade da agenda acadêmica e de reuniões do Instituto. Diferente de uma compra única imediata (que exigiria espaço físico de armazenamento no Almoxarifado e geraria o risco de perda de produtos perecíveis por decurso de validade), o SRP permite entregas parceladas e sob demanda real. Isso assegura o fornecimento de produtos sempre novos e adequados ao consumo, evitando estoques excessivos.

• Mitigação de riscos de armazenamento: Ao optar pelo fornecimento parcelado, transfere-se para o fornecedor os custos e riscos relacionados à manutenção e conservação dos produtos em estoque de longo prazo. A responsabilidade pela integridade física das embalagens e pela qualidade sanitária permanece com a contratada até o momento do recebimento definitivo pelo Almoxarifado.

Portanto, a utilização da Ata de Registro de Preços consolida-se como a alternativa de maior agilidade administrativa, conformidade com a natureza eventual do consumo e garantia de economia de escala.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A solução consiste na aquisição parcelada de gêneros alimentícios, por meio do Sistema de Registro de Preços, para o atendimento das demandas institucionais do Instituto de Física da USP. O fornecimento ocorrerá de forma estritamente fracionada, com entregas sob demanda realizadas diretamente no Almoxarifado do IF-USP. Caberá à contratada a responsabilidade integral pela logística de transporte, frete, carga e descarga dos produtos, os quais deverão ser entregues em suas embalagens comerciais originais de fábrica, lacradas e devidamente identificadas. Não se aplicam a esta contratação quaisquer exigências de manutenção, assistência técnica, disponibilização de pessoal (como copeiras ou garçons) ou fornecimento de utensílios, uma vez que o objeto se limita estritamente à entrega física dos produtos no Almoxarifado, encerrando-se a obrigação da contratada após o recebimento definitivo das mercadorias.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

1. Quadro Resumo de Quantitativos Estimados (Anual)

Com base no levantamento de necessidades elaborado para o atendimento de reuniões de órgãos colegiados, comissões e demais eventos de representação institucional oficiais, as quantidades globais estimadas para o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços são as seguintes:

• Item 1:
Descrição do Item: Cápsula de Café Expresso (compatível Dolce Gusto Geração I)
Unidade: Caixa contendo de 10 a 16 cápsulas
Peso líquido mínimo/cápsula: 6g
Quantidade Anual Estimada: 150

• Item 2:
Descrição do Item: Cápsula de Café com Leite (compatível Dolce Gusto Geração I)
Unidade: Caixa contendo de 10 a 16 cápsulas
Peso líquido mínimo/cápsula: 10g
Quantidade Anual Estimada: 150

• Item 3:
o Descrição do Item: Adoçante Líquido Sucralose
o Unidade: Frasco de 100ml
o Quantidade Anual Estimada: 15

• Item 4:
Descrição do Item: Biscoito Doce Tipo Cristal
Unidade: Pacote de 400g a 420g
Quantidade Anual Estimada: 324

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 7 deste documento.

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

• Item 5:
Descrição do Item: Biscoito Salgado Tipo Cream Cracker Folhado
Unidade: Pacote de 150g a 180g
Quantidade Anual Estimada: 276

• Item 6:
Descrição do Item: Bolo Tipo Suíço Tradicional
Unidade: Pacote de 200g a 300g
Quantidade Anual Estimada: 48

2. Memória de Cálculo e Justificativa dos Quantitativos

O dimensionamento das quantidades estimadas foi estabelecido com base no histórico de consumo físico e nas demandas consolidadas de períodos anteriores registrados pela Assistência Administrativa e pelas secretarias de apoio do IF-USP, que servem como documento de suporte técnico a este planejamento. Tendo em vista que as reuniões de órgãos colegiados, comissões acadêmicas, comissões administrativas e eventos oficiais do Instituto possuem agenda dinâmica, calendário rotativo e número de participantes altamente flutuante, torna-se inviável e impreciso estabelecer uma métrica de consumo rígida por evento ou por participante. Dessa forma, a adoção da média histórica anual de consumo consolidado constitui a metodologia mais segura e adequada para balizar o limite máximo necessário para garantir o pleno abastecimento do Instituto ao longo de todo o período contratual. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) ampara-se perfeitamente nesta característica de imprevisibilidade e rotatividade da demanda. Como não há obrigação de compra de quantidades mínimas, a modelagem permite que a Administração realize aquisições estritamente parceladas e sob demanda real, solicitando os itens de acordo com a necessidade imediata das secretarias, o que impede a formação de estoques excessivos, perdas de materiais ou o desperdício decorrente do vencimento de prazos de validade.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.
A estimativa de custos para a contratação foi obtida por meio de ampla pesquisa de mercado realizada em agosto de 2026, utilizando a média aritmética das propostas obtidas em portais de grandes redes de varejo e canais corporativos (Nescafé Dolce Gusto, Atacadão, Carrefour, Gimba, Sonda, Americanas e Shibata), em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa vigente.
O valor total estimado da contratação é de R$ 10.422,57 (dez mil, quatrocentos e vinte e dois reais e cinquenta e sete centavos), conforme detalhado abaixo:

• Item 1:
Descrição do Item: Cápsula de Café Expresso (compatível Dolce Gusto Geração I)
Unidade: Caixa contendo de 10 a 16 cápsulas
Peso líquido mínimo/cápsula: 6g
Quantidade Anual Estimada: 150
Valor Médio Unitário: R$ 19,60
Valor Total Estimado: R$ 2.940,00

• Item 2:
Descrição do Item: Cápsula de Café com Leite (compatível Dolce Gusto Geração I)
Unidade: Caixa contendo exatamente de 10 a 16 cápsulas
Peso líquido mínimo/cápsula: 10g
Quantidade Anual Estimada: 150
Valor Médio Unitário: R$ 19,13
Valor Total Estimado: R$ 2.869,50

• Item 3:
Descrição do Item: Adoçante Líquido Sucralose
Unidade: Frasco de 100ml
Quantidade Anual Estimada: 15
Valor Médio Unitário: R$ 11,21
Valor Total Estimado: R$ 168,15

• Item 4:
Descrição do Item: Biscoito Doce Tipo Cristal
Unidade: Pacote de 400g a 420g
Quantidade Anual Estimada: 324
Valor Médio Unitário: R$ 8,62
Valor Total Estimado: R$ 2.792,88

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

• Item 5:
Descrição do Item: Biscoito Salgado Tipo Cream Cracker Folhado
Unidade: Pacote de 150g a 180g
Quantidade Anual Estimada: 276
Valor Médio Unitário: R$ 4,05
Valor Total Estimado: R$ 1.117,80

• Item 6:
Descrição do Item: Bolo Tipo Suíço Tradicional
Unidade: Pacote de 200g a 300g
Quantidade Anual Estimada: 48
Valor Médio Unitário: R$ 11,13
Valor Total Estimado: R$ 534,24

Nota: Os preços médios obtidos e os respectivos documentos comprobatórios (telas de consulta e links de internet) constam detalhadamente no Anexo I do TRP – Orçamentos.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

Optou-se pelo agrupamento dos itens em um Lote Único, visando à eficiência administrativa e à padronização logística da contratação. A justificativa ampara-se nos seguintes aspectos:
• Identidade operacional: Todos os itens possuem a mesma natureza de mercado (gêneros alimentícios de prateleira) e serão entregues sob demanda no mesmo local (Almoxarifado do IF-USP).
• Logística integrada: O agrupamento evita a pulverização de contratos com múltiplos fornecedores distintos, o que geraria um fluxo ineficiente de pequenas entregas fragmentadas, sobrecarregando a equipe de recebimento do Almoxarifado.
• Unicidade de gestão: Facilita a fiscalização contratual e o controle de validade dos produtos, garantindo que o Instituto receba o suporte completo de lanches de um único parceiro logístico.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Registra-se que não há contratações correlatas ou interdependentes que possam afetar a execução direta desta aquisição. No entanto, o consumo dos Itens 01 e 02 (cápsulas de café e café com leite) correlaciona-se de forma estrita com a disponibilidade das cafeteiras do padrão Nescafé Dolce Gusto Geração I de propriedade do IF-USP, o que justifica a exigência técnica de compatibilidade física prevista no Item II deste estudo.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, observadas as disposições do artigo 16 do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

Registra-se que a presente demanda não foi incluída no planejamento inicial do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 porque a aquisição dos insumos de apoio logístico para as reuniões de órgãos colegiados (como cápsulas de café, biscoitos e correlatos) ocorria de forma descentralizada, sendo realizada de maneira pontual por cada setor diretamente via tesouraria. Contudo, após a realização de um levantamento das necessidades do Instituto de Física, identificou-se que a migração desse modelo para um Registro de Preços centralizado trará maior economia financeira para a instituição em razão do ganho de escala, além de eliminar o trabalho administrativo repetitivo de cada departamento, desonerando os servidores locais e justificando a inclusão superveniente do objeto no planejamento da Administração.

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Com a contratação da solução proposta, o IF-USP busca alcançar os seguintes resultados:
• Economicidade de escala: A consolidação da demanda anual do Instituto atrai preços de atacado muito inferiores aos do varejo de supermercados comuns.
• Otimização de recursos materiais e financeiros: A contratação parcelada via SRP garante que o Instituto pague apenas pelo que for efetivamente consumido, mitigando custos de armazenamento prolongado e perdas de estoque decorrentes do decurso de prazo de validade.
• Eficiência de recursos humanos: A centralização das compras de lanches em uma única Ata de Registro de Preços reduz drasticamente o custo processual da Seção de Compras, evitando a abertura desnecessária de múltiplos processos de dispensa de licitação de pequeno valor ao longo do ano.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Para a perfeita implantação e controle da contratação, a Administração adotará as seguintes providências prévias:
1. Consolidação do Termo de Referência: Finalização do documento de referência contendo com precisão as

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 18 deste documento.

USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código RUU4-EHMD-BXHL-5WYL no seguinte link: https://portalservicos.usp.br/iddigital/RUU4-EHMD-BXHL-5WYL

Osvaldir Dias Ibra

Nº USP: 2333670

Data: 24/11/2026 10:12

Marcia Regina de Oliveira Alexandre

Nº USP: 4813518

Data: 24/11/2026 06:02