

Termo de Referência 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	350123-ESP-DIR.REG.AS.DES.SOC.ALTA NOROESTE EM ARACA	JESSICA BRAZOLOTTO FERREIRA MACHADO	24/09/2024 16:07 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		012.00006562/2024-59

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de consumo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Apresentação: Torrado Moído Tipo: Único Empacotamento: Vácuo Característica Adicional: Grãos Café Arábica	618302	PCT	50	16,90	845,00
2	Refinado Coloração: Branca	463996	PCT	6	4,50	27,00
3	Aspecto Físico: Líquido Transparente Ingredientes: Sucralose Prazo Validade: 1 ANOS Tipo: Dietético Características Adicionais: Bico Dosador	407523	UN	6	4,50	27,00

4	Polipropileno Capacidade: 180 ML Aplicação: Líquidos Frios E Quentes Características Adicionais: Biodegradavel, Nbr 13230 /2	617347	PCT	20	4,60	92,00
5	Plástico Diâmetro: 18 CM	435573	PCT	50	1,80	90,00
6	Celulose Largura: 14 CM Comprimento: 14 CM Cor: Branca Tipo Folhas: Dupla Características Adicionais: Não Aplicável	224564	PCT	30	2,40	72,00
7	Plástico Tipo: Garfo Cor: Branca Tamanho: Adulto	401597	PCT	6	5,80	34,80

1.

1.2. 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 contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1.

4.1. Não se aplica.

Indicação de marcas ou modelos:

1.

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)

Da vedação de contratação de marca ou produto

1.

4.3. Não se aplica.

Da exigência de amostra

1.

4.4. Não serão exigidos amostragem de produtos na presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

1.

4.15. Não se aplica.

Subcontratação

1.

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.

4.19. 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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do(a) .emissão de empenho, em remessa única.

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

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]

5.5. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

1.

5.6. 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

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 mediante simples apostila.

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.

Fiscalização

1.

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).

Fiscalização Técnica

1.

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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

1.

6.8. 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 de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1.(...)

6.9.2. (...)

6.9.3. (...)

6.9.4. (...)

Gestor do Contrato

1.

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

1.

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 **2** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **1** dia, 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. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **1** dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

1.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

1.

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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 **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

1.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

Cessão de crédito

1.

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.34. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as

defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.37. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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 dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 /2021 , que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

1.

8.4. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

1.

8.5. *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, tais como:*

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.

8.6. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.*

8.7. *Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.*

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado 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 atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

1.

8.16. Não será exigida habilitação jurídica.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.

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

8.29. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.31. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.32. 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;

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

8.34. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* 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.

8.36. 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

1.

8.37. Não serão exigidos documentos de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.

Qualificação Técnica

1.

8.43. Não serão exigidos documentos de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.187,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 1187,80 (mil cento e oitenta e sete reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: 350123;
- II. 2. Fonte de Recursos: 150010001;
- III. 3. Programa de Trabalho: 08122351961990000;
- IV. 4. Elemento de Despesa: 339030;

V. 5. Plano Interno: 008.016.0304;

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](#).

Despacho: ORDENADOR DE DESPESAS

MARTHA HELENA PIMENTA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/09/2024 às 16:06:40.

Despacho: DIRETOR I

JESSICA BRAZOLOTTO FERREIRA MACHADO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 24/09/2024 às 16:07:40.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP5_2024.pdf (146.4 KB)

Anexo I - ETP5_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 5/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 012.00006562/2024-59

2. Descrição da necessidade

Visando atender a necessidade desta DRADS, uma vez que, esta DRADS possui 7 Servidores, 1 funcionário terceirizado, atende 43 municípios e diversas entidades presencialmente, se faz necessária a compra de materiais de consumo de gênero alimentício para proporcionar conforto, qualidade e manter a rotina de trabalho.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DRADS ARAÇATUBA	Martha Helena Pimenta

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se da contratação de itens de baixa complexidade, dado que são materiais comuns. Há uma ampla diversidade de fornecedores capazes de atender a essa demanda. Para assegurar uma entrega satisfatória, estabeleceram-se requisitos básicos que devem ser rigorosamente observados:

Requisitos incluem:

Qualidade: A qualidade dos itens fornecidos é um critério imprescindível e será rigorosamente avaliada, garantindo a conformidade com os padrões exigidos.

Especificações: Os itens deverão estar em estrita conformidade com as especificações propostas. É essencial que todos os requisitos sejam cumpridos, não sendo aceitáveis itens de qualidade inferior à especificada.

Capacidade de atendimento: Os fornecedores devem possuir a capacidade financeira e logística necessária para cumprir com as especificações, quantidades e prazos de entrega estabelecidos neste processo, de modo a satisfazer integralmente as necessidades do contratante.

Armazenagem e transporte adequados as especificações dos itens: O armazenamento anterior a entrega, bem como o transporte dos itens até os destinos, deverá respeitar rigorosamente as leis e normas que versem sobre o tema de maneira a assegurar a qualidade dos produtos, bem como a segurança aos funcionários que manuseiam e transportam os itens e o meio ambiente de maneira a não gerar ou minimizar quaisquer riscos ambientais envolvidos nos procedimentos. Essas diretrizes são fundamentais para garantir que o processo de aquisição atenda às expectativas e necessidades da organização de maneira eficiente e eficaz.

5. Levantamento de Mercado

A análise de mercado evidencia a existência de diversos fornecedores aptos a atender à demanda especificada, conforme pesquisa de preços extraída via sistema Compras.gov.br.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve a contratação de fornecedores qualificados capazes de fornecer os itens requisitados, em conformidade com as especificações técnicas e quantidades indicadas, observando todos os procedimentos e condições previamente estabelecidos.

As contratadas serão responsáveis pela entrega dos materiais nos locais especificados, cumprindo rigorosamente os prazos e quantidades determinados. O volume total dos itens deve ser fornecido integralmente, observando as seguintes condições, a menos que a contratante, mediante avaliação, decida suprimir quantitativos de acordo com a legislação vigente:

As entregas deverão ser realizadas nos endereços fornecidos pela contratante; · Todas as entregas devem ser completadas até 15 dias da emissão do empenho.

Essas medidas asseguram a eficácia e a eficiência no processo de aquisição e distribuição dos materiais necessários, alinhando-se às políticas operacionais e aos objetivos estratégicos da contratante.

Recebimento e Conferência: No momento da entrega contará com funcionários designados para o recebimento, a conferência e o ateste das notas fiscais.

Emissão das Notas Fiscais: As notas fiscais emitidas deverão ter a data de emissão correspondente à data efetiva da entrega dos materiais. Pagamento das Notas Fiscais: O pagamento das notas fiscais ocorrerá trinta dias após a data de sua emissão, conforme estipulado pela legislação vigente.

Estes procedimentos garantem a eficiência e a transparência do processo de aquisição e distribuição de materiais, alinhando-se às políticas operacionais da DRADS ARAÇATUBA e às normativas legais aplicáveis. Deste modo, o fornecedor será selecionado por meio de processo de Dispensa de Licitação, sob forma Eletrônica e com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL
CAFÉ TORRADO	PACOTE 500G	50
AÇÚCAR REFINADO	PACOTE 1KG	6
ADOÇANTE SUCRALOSE	UNIDADE	6
COPO DESCARTÁVEL 180ML	PACOTE 100UN	20
PRATO DESCARTÁVEL	PACOTE 10UN	50
GUARDANAPO PAPEL	PACOTE 100UN	30
GARFO DESCARTÁVEL	PACOTE 50UN	6

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.187,80

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR
CAFÉ TORRADO	PACOTE 500G	50	845,00
AÇÚCAR REFINADO	PACOTE 1KG	6	27,00
ADOÇANTE SUCRALOSE	UNIDADE	6	27,00
COPO DESCARTÁVEL 180ML	PACOTE 100UN	20	92,00
PRATO DESCARTÁVEL	PACOTE 10UN	50	90,00
GUARDANAPO PAPEL	PACOTE 100UN	30	72,00
GARFO DESCARTÁVEL	PACOTE 50UN	6	34,80

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

NÃO SE APLICA.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

NÃO SE APLICA.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Diante da faculdade excepcional, a DRADS ARAÇATUBA não possui Plano de Contratação vigente para 2024. Contudo, a contratação que se pretende efetivar está alinhada com o planejamento estratégico da SEDS para o exercício vigente, seguindo as diretrizes impostas na Lei Orçamentária Anual de 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A continuidade do trabalho realizado da Drads Araçatuba junto aos 43 municípios de sua responsabilidade de atendimento, já que os materiais são imprescindíveis para a continuidade da rotina de trabalho.

13. Providências a serem Adotadas

A comissão de recebimento de materiais e serviços da Drads Araçatu será responsável pela conferência e o núcleo administrativo responsável pela organização dos materiais no almoxarifado, assim como, a separação e destinação aos núcleos que necessitarem dos citados materiais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

NÃO SE APLICA.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. 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](#).

Despacho: ORDENADOR DE DESPESAS

MARTHA HELENA PIMENTA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/09/2024 às 15:14:24.

Despacho: DIRETOR I

JESSICA BRAZOLOTTO FERREIRA MACHADO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 24/09/2024 às 15:15:08.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DFD14_2024.pdf (44.33 KB)

Anexo I - DFD14_2024.pdf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 14/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Drads Araçatuba	24/10/2024 00:00	350123	JESSICA BRAZOLOTTO FERREIRA MACHADO
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de material de consumo - gênero alimentício			

2. Justificativa de necessidade

Visando atender a necessidade desta DRADS, uma vez que, esta DRADS possui 7 Servidores, 1 funcionário terceirizado, atende 43 municípios e diversas entidades presencialmente, se faz necessária a compra de materiais de consumo de gênero alimentício para proporcionar conforto, qualidade e manter a rotina de trabalho.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	LOUÇA E ARTIGOS DE MESA	COPO DESCARTÁVEL		1,00	92,00	92,00
2	ALIMENTOS ESPECIAIS DIETÉTICOS E PREPARADOS ALIMENTÍCIOS	ADOÇANTE		1,00	27,00	27,00
3	AÇÚCAR, CONFEITOS, CASTANHAS, NOZES E SIMILARES	AÇÚCAR		1,00	27,00	27,00
4	CAFÉ, CHÁ E CHOCOLATE	CAFÉ		1,00	845,00	845,00
5	CUTELARIA E TALHERES	TALHER DESCARTÁVEL		1,00	34,80	34,80
6	ITENS DIVERSOS	PRATO		1,00	90,00	90,00
7	ARTIGOS DE PAPEL PARA HIGIENE	GUARDANAPO DE PAPEL		1,00	72,00	72,00

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

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](#).

Despacho: ORDENADOR DE DESPESAS

MARTHA HELENA PIMENTA
Diretor Técnico II

Despacho: DIRETOR I

JESSICA BRAZOLOTTO FERREIRA MACHADO
Responsável pela contratação direta

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento		Responsável	Data
1	Ciente.	JESSICA BRAZOLOTTO FERREIRA MACHADO	24/09/2024 12:29
2	Ciente	JESSICA BRAZOLOTTO FERREIRA MACHADO	24/09/2024 11:56

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.