

Lei nº 14.133, de 28 de novembro de 2023

Processo Administrativo nº32152

1. OBJETO: Aquisição 1.500 copos descartáveis, 1.500 pratos de 23 cm descartáveis, 1.500 garfinhos de sobremesa descartáveis e 1.500 guardanapos descartáveis e 1.500 sacos transparentes capacidade 5 litros PARA EVENTO DE FIM DE ANO DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

1.1. Aquisição 1.500 copos descartáveis, 1.500 pratos de 23 cm descartáveis, 1.500 garfinhos de sobremesa descartáveis e 1.500 guardanapos descartáveis e 1.500 sacos transparentes capacidade 5 litros para o evento do SFCV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição Detalhada	Un.
1	Copo descartável 300ml, confeccionado em poliestireno, não tóxico, transparente, reforçado com frisos laterais, bordas arredondadas não cortantes e sem telescopamento	1.500
3	Garfo sobremesa, confeccionado com plástico, descartável de cor cristal, tamanho 12,5 cm.	1.500
4	Guardanapos, super absorvente, descartáveis, medindo 20cm x 19,5cm, na cor branco.	1.500
5	Prato com 23 cm de diâmetro, confeccionado com plástico, descartável de cor branca.	1.500
6	Sacos transparentes capacidade 5 litros, medindo 28 cm x 42 cm x0,0010 micras	1.500

1.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, por meio da Proteção Básica, está buscando a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de 1.500 pratos de 23 cm descartáveis, 1.500 garfinhos de sobremesa descartáveis e 1.500 guardanapos descartáveis e 1.500 sacos transparentes capacidade 5 litros, sendo entregue de forma única no endereço informado pela Secretaria de Desenvolvimento Social. Esta solicitação visa atender à organização do evento do SFCV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), promovendo um momento de integração, confraternização e pertencimento aos usuários que participam do projeto.

A contratação de uma empresa especializada em fornecimento de 1.500 pratos de 23 cm descartáveis, 1.500 garfinhos de sobremesa descartáveis e 1.500 guardanapos descartáveis e 1.500 sacos transparentes capacidade 5 litros é necessária para o evento do SFCV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), visando proporcionar um ambiente descontraído e amigável para os usuários participantes durante as celebrações.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é uma política pública inovadora no Brasil, especialmente no âmbito da assistência social, que visa promover o desenvolvimento pessoal, social e a construção de vínculos familiares e comunitários de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social. O SCFV faz parte do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e tem como principais objetivos: Oferecer espaços de convivência e socialização: O serviço proporciona locais onde os participantes possam interagir, compartilhar experiências, aprender habilidades sociais e desenvolver relações interpessoais saudáveis. No município de Sapucaia do Sul, atendemos em média são 1000 (mil) pessoas que fazem parte do programa SFCV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), usuários dos serviços dos grupos dos CRAs e do Grupo CONVIVER os usuários que participam destes serviço contam com aulas de Ginástica, Passeios e festas alusivas a temas importantes para os Idosos, como baile da primavera, aulão de ginástica do Outubro Rosa e outros .

O evento para as pessoas do SFCV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) pode proporcionar aos idosos uma sensação de pertencimento à comunidade, diminuindo o isolamento e promovendo a inclusão social. Isso pode contribuir para a melhoria da saúde mental e bem-estar dessas pessoas. A compra de 1.500 pratos de 23 cm descartáveis, 1.500 garfinhos de sobremesa descartáveis e 1.500 guardanapos descartáveis e 1.500 sacos transparentes capacidade 5 litros para o evento do SFCV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), será usada para a festa de final do ano, bem como outras festas que poderão ser programadas, o objetivo na compra deste item é proporcionar um momento de alegria, inclusão e apoio a essas pessoas. Alívio do sofrimento dessas pessoas em situações vulneráveis



muitas vezes enfrentam dificuldades e desafios significativos em suas vidas. Oferecer comida e bebida durante um evento onde os integrantes deste grupo possam festejar com seus amigos pode fornecer um breve mas significativo alívio do sofrimento e das preocupações do dia a dia a estas pessoas . A Secretaria de Desenvolvimento Social, fortalece esta atividade social aos usuários do SFCV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e a todos usuários atendidos pelo SFCV, com extremo cuidado e empatia vislumbrando o resultado positivo destas ações de serviço público a nossa comunidade.

A justificativa para a dispensa de licitação fundamenta-se na necessidade de contratação, cujos valores são inferiores ao valor de R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no que concerne a serviços e aquisições diversas. Este enquadramento encontra respaldo no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, o qual estabelece parâmetros legais que viabilizam a adoção de tal medida em conformidade com as disposições normativas vigentes. Tal decisão se apresenta como a opção mais alinhada à legislação aplicável, assegurando a observância estrita dos princípios e normas que regem os procedimentos contratuais no âmbito público.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução preconizada consiste na efetivação de um contrato com uma empresa especializada no fornecimento de 1.500 pratos de 23 cm descartáveis, 1.500 garfinhos de sobremesa descartáveis e 1.500 guardanapos descartáveis e 1.500 sacos transparentes capacidade 5 litros almejando a consecução de um ambiente propício e condizente para os participantes durante as festividades finais do presente ano. Buscamos diligenciar na criação de um espaço acolhedor e apropriado, pautado pela oferta de elementos gastronômicos que venham a propiciar o conforto e a satisfação de todos os presentes. Nesse viés, consideramos primordial a efetivação deste investimento a fim de assegurar a qualidade e o sucesso do evento, promovendo, assim, um momento ímpar de confraternização e celebração para todos os envolvidos.



4.2. A Contratada fica obrigada a garantir a qualidade e eficiência, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – FORMA, PRAZO E LOCAL

5.1. O serviço será prestado de forma única pela Secretaria de Desenvolvimento Social para o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos).

5.2. Os serviços serão executados conforme discriminados neste termo de referência.

5.3. Após emissão da ordem de compra/empenho, a empresa vencedora da presente dispensa de licitação deverá iniciar a prestação do serviço de acordo com o objeto da licitação e datas nele estipuladas conforme solicitação da Secretaria, no prazo máximo mencionado, após o recebimento da ordem de compra, sob pena de decair de seu direito perante a municipalidade.

5.4. No preço deverão estar inclusos os gastos com transportes dos copos, pratos, garfos, guardanapos e sacos transparentes.

5.5. Os itens deverão ser entregues na Secretaria de Desenvolvimento Social no endereço Manoel Serafim nº905, centro Sapucaia do Sul, no horário e data a combinar.

5.6. APÓS O RECEBIMENTO DO EMPENHO o fornecedor terá 7 (sete) dias para a entrega dos itens solicitados.

6. MODELO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os itens deverão ser entregues de forma organizada em caixas e não amassados.

6.2. Os bens deverão ser entregues na Secretaria de Desenvolvimento Social no endereço Manoel Serafim nº905, centro Sapucaia do Sul, no horário e data a combinar.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.



7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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](#)), designados por Portaria.

7.7. 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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

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

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

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

7.7.6. 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.



7.7.7. 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;

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

7.8.4. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.11.1. GESTOR DO CONTRATO



Secretario Municipal do Desenvolvimento Social, Evandro Salermo da Silva–
Matrícula 93593– Email: evandro.salermo@sapucaiaodosul.rs.gov.br Fone: 51
9163-2331

7.11.2. FISCAL DO CONTRATO

Diretor Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, Loiva Maria Bernardes– Matrícula 93288 – Email: loiva.silva@sapucaiaodosul.rs.gov.br Fone: 51 99239-8760.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

8.2 A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

8.3 O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

8.4 O pagamento será realizado em até 60 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

8.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que está se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___;

8.6 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

8.7 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

8.8 As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir



da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

8.9 Se durante a vigência da respectiva dispensa de licitação houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

8.10 O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os requisitos de Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, conforme o edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 2.005,25 (dois mil e cinco reais com vinte e cinco centavos), conforme custos unitários na tabela abaixo:



Item	Descrição	Quantidade	Valor médio unit. total	Valor médio Total
1	Copo descartável 300ml, confeccionado em poliestireno, não tóxico, transparente, reforçado com frisos laterais, bordas arredondadas não cortantes e sem telescopia mento	1.500	R\$ 0,14	R\$ 208,45
2	Garfo sobremesa, confeccionado com plástico, descartável de cor cristal, tamanho 12,5 cm	1.500	R\$ 0,11	R\$ 158,20
3	Guardanapos, super absorvente, descartáveis, medindo 20cm x 19,5cm, na cor branco.	1.500	R\$ 0,07	R\$ 110,80
4	Prato com 23cm de diâmetro, confeccionado com plástico, descartável de cor branca	1.500	R\$ 0,57	R\$ 851,50
5	Sacos Transparentes capacidade 5 litros, medindo 28cm x 42cm x 0,0010 micras	1.500	R\$ 0,44	R\$ 662,50

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária 1865 - 33390302100000000000 - Material de copa e cozinha



12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

12.1. O contrato terá vigência a partir da assinatura e se encerrará no dia do evento, em 14 de novembro de 2023.

12.2. A entrega será realizada de forma única na data do evento.

Sapucaia do Sul, 01 de Dezembro de 2023.

Loiva Maria Bernardes, Diretora administrativa,

Matrícula 93288

Responsável pela elaboração do TR

Evandro Salermo da Silva, Secretário

Matrícula 93593

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

