

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
107134
Número do Processo - SEI
202400005024234

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005024234
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de café para as atividades da Secretaria de Estado da Infraestrutura
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 9 - Café, torrado (a) e moído (a), embalado à vácuo.	
Período (Meses)	
Quantidade	901
Unidade	pacote c/ 500 gramas
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 17,10
Valor Total	R\$ 15.407,10

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 15.407,10 (R\$ Quinze Mil e Quatrocentos e Sete Reais e Dez Centavos)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Da exclusividade para ME/EPPs

3.5. Esta licitação será destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte - ME/EPPs, posto que o valor estimado é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determinado pelos Arts. 47 c/c 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123 de 2006.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Aquisição de café para as atividades da Secretaria de Estado da Infraestrutura

4.2. Café torrado do **TIPO SUPERIOR**, moagem fina, embalagem tipo tijolo, de primeira qualidade, contendo, **preferencialmente**, selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café – ABIC. Deve, no ato de entrega do produto, ter data de validade não inferior a 12 (doze) meses e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias. Cafés superiores, de qualidade boa e sabor mais acentuado. São comparáveis aos vinhos superiores, que estão na escala intermediária de qualidade, melhores que os Tradicionais e/ou Extra fortes e com valor agregado. São constituídos de cafés arábica, ou blendados com robusta/conilon. **Nota de QG >= 6,0 e 7,2.**
Acondicionamento: Embalado **a vácuo**, em material atóxico, embalagem limpa e íntegra (sem rasgos, amassados, estofamentos, trincas, quebras ou ferrugens), entregues em pacotes de 500 g (quinhentos gramas). Deverá constar na embalagem o nome e composição do produto, indicação do lote, data de fabricação e prazo de validade, CNPJ, nome e endereço do fabricante/produzidor, condições de armazenamento e quantidade em peso. As demais condições, deverão estar de acordo com as normas de saúde e sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de café para as atividades da Secretaria de Estado da Infraestrutura está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atender às demandas de café dos servidores, colaboradores e visitantes, nas dependências da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA, pelo período de 12 (doze) meses, melhorando o bem-estar do ambiente de trabalho e consequentemente, a prestação do serviço público. Segundo o Consórcio Pesquisa Café, organização da qual faz parte a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA), o café é a segunda bebida mais consumida pelos brasileiros, em lista liderada pelo consumo de água.

5.3. A contratação pretendida atenderá, desta forma, à necessidade de manutenção do fornecimento de café, bebida popular e de intenso consumo, ao público interno e externo da SEINFRA, conforme quantidades e especificações constantes neste documento.

5.4. A disponibilização do produto, tanto para o público interno dos órgãos e entidades quanto para o público externo, vai ao encontro da política de melhoria de qualidade de vida no trabalho desenvolvido pela Administração, por respeitar os hábitos e a cultura dos brasileiros.

5.5. Tendo origem africana, o café espalhou-se pelo mundo, encontrando condições ideais de produção na América Tropical, sendo que, atualmente, o Brasil é o maior produtor mundial, respondendo por aproximadamente 1/3 (um terço) da produção do grão. A palavra "café" vem do árabe *Kahoua* ou *Qahwa*, e designa: o fruto do cafeeiro; e, a bebida preparada por infusão de água quente com café torrado e moído. O café é, atualmente, a bebida preparada mais consumida no mundo, sendo servidas cerca de 400 bilhões de xícaras por ano.

5.6. Não se pode questionar a importância do fornecimento de uma bebida amplamente consumida no ambiente de trabalho para a promoção da qualidade de vida no local de prestação laboral. Para Limongi-França e Rodrigues, “qualidade de vida no trabalho é uma compreensão abrangente e comprometida das condições de vida do trabalho, que **inclui aspectos de bem-estar, garantia da saúde e segurança física, mental e social** e capacitação para realizar tarefas com segurança e bom uso da energia pessoal. A origem do conceito está ligada às condições humanas e à ética do trabalho, que compreende desde exposição a riscos ocupacionais observáveis no ambiente físico, padrões de relação entre trabalho contratado e a retribuição a esse esforço – com suas implicações éticas e ideológicas – até a dinâmica do uso do poder formal e informal; enfim, inclui o próprio significado do trabalho.”.

5.7. Ressalta-se que em fevereiro de 2024 foi firmado o Contrato nº 002/2024/SEINFRA entre a Secretaria de Estado da Infraestrutura e o fornecedor ALIMENTA MAIS DISTRIBUIDORA LTDA, derivado da Ata nº 002/2023/SEAD/GECC, cujo objeto seria o fornecimento de café pelo período de 12 (doze) meses, sob demanda. Contudo, após 2 (duas) remessas entregues, a empresa em questão solicitou reequilíbrio econômico-financeiro, alegando alteração nos valores das sacas de café, o que impossibilitou o prosseguimento da execução do Contrato em comento. Tal solicitação de reequilíbrio foi analisada pela Central de Compras da Secretaria de Estado da Administração, mas sem chegar a resultados conclusivos até o presente momento.

5.8. Contudo, a expectativa incerta do deslinde da situação instaura o risco de que o estoque de café da SEINFRA, bem como de outros órgãos com contratos vigentes firmados com o fornecedor em questão, fique desguarnecido. Como parte da análise da situação, a Subsecretaria de Logística e Patrimônio da SEAD emitiu o Ofício Circular nº 215/2024 - SEAD (SEI [62011527](#)), por meio do qual apresenta ponderações sobre fatores supervenientes que influenciam o preço do café e orienta os demais órgãos a procederem a licitações individuais para abastecerem seus próprios estoques de café.

5.9. Logo, faz-se necessária a promoção deste certame, a fim de garantir o abastecimento do item no almoxarifado central da SEINFRA, para que o serviço de fornecimento de café, protagonizado pelo próprio órgão, por meio de copeiras especializadas, não seja

interrompido.

5.10. Com vistas a se blindar das variações comuns relativas à commodity, a empresa a licitar com a SEINFRA, nestes autos, deverá apresentar planilha detalhada contendo a composição de custos, indicando o preço da saca, do frete, dentre outros elementos, visando a controlar as variações no preço do café e analisar eventuais reequilíbrios, derivados de áleas econômicas extraordinárias, no cursar da vigência contratual, dada a volatilidade do preço do café, considerando as flutuações deste na bolsa de valores.

5.11. Logo, a empresa interessada deverá preencher a planilha constante do ANEXO I, do Termo de Referência, que funcionará como requisito para fins de habilitação.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Garantia da contratação

6.2. Não será exigida a garantia da contratação de que trata o Art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, posto ser facultativa e, na presente contratação, tratar-se de objeto de alta simplicidade e elevado grau de padronização. Deste modo, a exigência de garantia restringiria a competitividade do certame, além de ser um critério contraproducente e anti-econômico.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Forma de entrega:

7.1. A entrega será realizada de forma única, podendo ser parcelada a critério da Administração Pública. A data programada de entrega poderá ser modificada a depender da necessidade da Administração Pública, visando à coerência para evitar acúmulos de estoque e eventual vencimento de produtos, observados também, eventuais variações do padrão de consumo dos usuários.

Cronograma de execução:

7.1.1. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO						
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	TRIMESTRES				VALOR TOTAL (R\$)
		1º	2º	3º	4º	
Item 01	Única	100%				definido após certame

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 08 (oito) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Prazo de entrega:

7.2. O prazo de entrega do objeto contratado é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

Local de entrega:

7.3. O objeto contratado deverá ser entregue no endereço Edifício Palácio de Prata, Rua 05, nº 833, sala 501, Setor Oeste, Goiânia/GO, CEP 74.115-060.

Dinâmica da entrega:

7.4. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, à vácuo, em pacotes de 500g, de forma segura e, no ato de entrega do produto, ter data de validade não inferior a 12 (doze) meses e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias.

Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço

7.5. Deverão ser observados o disposto no Art. 18, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no

direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações

constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo equipe de gestão e fiscalização do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. 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.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. 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 Federal nº 14.133 de abril 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.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, 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.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo gestor do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto 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 Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.8. 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 CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Havendo o efetivo fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias

após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá se realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.12.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.4. o valor a pagar; e
- 9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

- EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
- Vp = Valor da parcela em atraso;
- I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

Da escolha do Pregão Eletrônico em detrimento da Dispensa Eletrônica:

10.5. Dado o valor estimado da contratação, esta poderia ser realizada através de Dispensa Eletrônica, em consonância com o previsto no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133 de 2021.

10.6. Contudo, esta Secretaria firmou em 03/05/2024 o Contrato nº 013/2024, cujo objeto é o fornecimento de coffee-break e buffet, enquadrando-o na mesma natureza de despesa que o objeto da presente contratação, qual seja a de rubrica 3.3.90.30.09 (Gêneros Alimentícios), com valor de R\$ 194.170,00, ultrapassando o teto de valor previsto no Art. 75, II, supracitado.

10.7. Disto ocorre que a Dispensa Eletrônica torna-se inaplicável, com vistas a se vedar o fracionamento de despesas, conforme determinado no Art. 3, §1º, inciso II do Decreto Estadual nº 10.211 de 2023, restando como alternativa obrigatória a realização de Pregão Eletrônico, conforme previsto no Art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133 de 2021.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.8. Na presente contratação será concedido tratamento exclusivo, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis, posto que o valor estimado é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determinado pelos Arts. 47 c/c 48, inciso I, da referida Lei.

10.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.10. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11. A disputa exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.12. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.12.1. Destacamos que o ANEXO I, do Termo de Referência, funcionará como requisito de habilitação.

Da não admissão de Consórcios

10.13. Na presente contratação, não será admitida a participação de consórcios, dado que o objeto é simples, padronizado, e que permitir a participação de consórcios geraria aumento na complexidade administrativa, pois todas as empresas envolvidas deverão comprovar individualmente a habilitação jurídica e regularidade fiscal, o que poderia dificultar a gestão do processo licitatório, que já é dedicado de forma exclusiva a ME e EPP. Isto posto, o processo licitatório já possui suas particularidades, inclusive, entre elas, a questão do estímulo à competitividade de entidades de menos poderio econômico, para estimular o desenvolvimento econômico sustentável.

10.13.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

10.13.1.1. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.13.1.2. Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.13.1.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.13.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

10.13.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.13.1.6. Planilha detalhada de composição de valores apontando custo da saca, do frete e de outros elementos associados ao preço apresentado junto à proposta comercial (ANEXO I deste Termo de Referência)

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu objeto compatível com o licitado, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Do Gerenciamento de Riscos

10.16. O gerenciamento de riscos será realizado através de reuniões com a CONTRATADA e da utilização de mecanismos internos de acompanhamento, não sendo utilizada matriz de riscos para a presente contratação.

11.1. ANEXO I - [Planilha de Composição de Custos](#).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
MARCELO BARROS DE CARVALHO JUNIOR	Integrante Técnico	62 81290943	marcelo.bcarvalho@goias.gov.br
RAFAEL SILVA MORAIS	Integrante Administrativo	62 82459637	rafael.morais@goias.gov.br
MARCELA INACIO ESTEVES DOS SANTOS	Integrante Requisitante	62 32016130	marcela.esantos@goias.gov.br