

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
117952
Número do Processo - SEI
202500005040899

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 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 202500005040899
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 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de café torrado e moído, embalado a vácuo em pacotes de 500g, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC), para consumo pelos servidores lotados na sede do órgão e pelos participantes de eventos institucionais. As especificações técnicas atendem aos critérios de qualidade e segurança estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, sendo vedadas exigências irrelevantes, excessivas ou que possam restringir a competitividade.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, 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 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato poderá ser prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 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.	
Informações Adicionais CAFÉ TORRADO E MOIDO (PACOTE DE 500 GRAMAS)	
Período (Meses)	
Quantidade	9936
Unidade	pacote c/ 500 gramas
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	almoxarifado setorial
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 40,29
Valor Total	R\$ 400.321,44

Descrição do item 002 Código 9 - Café, torrado (a) e moído (a), embalado à vácuo.	
Informações Adicionais CAFÉ TORRADO E MOIDO (PACOTE DE 500 GRAMAS)	
Período (Meses)	
Quantidade	3312
Unidade	pacote c/ 500 gramas
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 40,29
Valor Total	R\$ 133.440,48

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 533.761,92 (R\$ Quinhentos e Trinta e Três Mil e Setecentos e Sessenta e Um Reais e Noventa e Dois 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 07 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.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Especificações Técnicas

Produto: Café torrado e moído, 100% puro, torra média.
Embalagem: 500 g, lacrada a vácuo, com rotulagem conforme legislação.

Certificações e Laudos Técnicos que serão cobrados:
Certificação ABIC (PQC) ou laudo laboratorial de pureza emitido por laboratório acreditado.

Fornecimento de café diurno aos servidores lotados na sede da Seduc, bem como, aos participantes dos eventos realizando na Seduc.

Café torrado - PACOTE DE 500 gramas:

CAFÉ, características do produto: café em pó homogêneo, tipo superior, torrado, moído, categoria de qualidade superior; composto de grãos 100% Arábica; constituídos de grãos tipos 6 COB; com máximo 10% em peso de grãos com defeito pretos, verdes ou ardidos (PVA); destituídos de grãos pretos-verdes e fermentados; bebida dura, com aroma e sabor característico podendo ser suave ou intenso.

Acondicionamento: embalado a vácuo em material atóxico; limpo, íntegro (sem rasgos, sem amassados, sem estufamentos, sem trinca, sem quebras e sem ferrugem); em pacotes com 500g (quinhentas gramas), constando 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. Estar com validade mínima de 12 (doze) meses na data da entrega.

Características químicas: substâncias voláteis a 105° C (umidade); umidade (em g/100g) máximos 5%; resíduo mineral fixo (em g/100g) máximo de 5%; resíduo mineral fixo insolúvel em ácido clorídrico a 10%/v (g/100g) máximo 1%; cafeína (em g/100g) mínimo 0,7%; extrato aquoso (em g/100g) mínimos 25%; extrato etéreo (em g/100g) mínimos 8%; Ausência de Salmonelas 25g do produto; ausência de Coliformes fecais máximos NMP por grama do produto; ausência de bolores e leveduras: máximo 5x10³ por grama do produto.

Nota de Qualidade Global e Características Sensoriais Recomendáveis: classificação de avaliação global entre 6 e 7,2 pontos, na Escala Sensorial e com tolerância de no máximo 1% de impureza, devidamente comprovada pela Certificação Programa de Qualidade do Café - PQC, em plena validade e acompanhado de documento emitido por laboratório/órgão oficial responsável pelo controle de qualidade ou na ausência deste, Laudo de Análise do produto ofertado, emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA comprovando a qualidade do produto. Referência: Melitta, Rancheiro, Pílão ou equivalente, ou superior (TCU, acórdão 2401/2006-plenário, item 9.3.2). Demais condições conforme as normas de saúde/ sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).

Referência: Melitta, Rancheiro, Pílão ou equivalente, ou superior (TCU, acórdão 2401/2006-plenário, item 9.3.2). Demais condições conforme as normas de saúde/ sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras)

Certificações e Laudos Técnicos que serão cobrados.

O principal Certificado cobrado é o PQC – Programa de Qualidade do Café (pureza e qualidade) com no mínimo categoria “Superior” (escala sensorial ≥ 6 pts ou selo ABIC de pureza e qualidade) – Associação Brasileira da Indústria do Café e ISO 9001 – embalagem 500g.

Havendo dúvidas com relação ao produto ofertado pela licitante; a equipe técnica irá diligenciar outros documentos para comprovação da qualidade:

1. Os laudos técnicos deverão ser expedidos por laboratórios vinculados a órgão ou entidade de natureza pública, sendo aceitos também órgãos técnico-consultivos do Poder público definidos por norma jurídica; ou que sejam credenciados, acreditados ou homologados dentro do escopo de café, alimento ou produto de origem vegetal junto ao INMETRO, ou às seguintes organizações: ABIC (Associação Brasileira da Indústria de Café); Ministério da Saúde; Ministério da Agricultura; Reblas da Anvisa; Secretarias Estaduais de Saúde; Secretarias Estaduais de Agricultura e Universidades Públicas. Os laudos apresentados deverão ter sido emitidos há, no máximo, 6 (seis) meses da data da abertura da presente licitação;

2. Para comprovação das características exigidas nos subitens acima, será admitida a apresentação de mais de um laudo técnico, desde que a amostra analisada em cada laboratório se refira a um mesmo produto, o que poderá ser verificado a partir da coincidência da nomenclatura, identificação do lote ou data de fabricação;

3. Laudo Técnico de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos na Escala Sensorial do Café ou Certificado Superior no PQC - Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade;

4. Laudo de Análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.

Outras Considerações:

1. Não serão aceitos produtos do tipo “Extra forte”;

2. As datas de fabricação e validade devem ser estampadas no rótulo da embalagem.

O pretenso primeiro classificado do processo licitatório deverá apresentar, no ato da entrega do produto: Certificado cobrado é o PQC – Programa de Qualidade do Café (pureza e qualidade) com no mínimo categoria “Superior” (escala sensorial ≥ 6 pts ou selo ABIC de pureza e qualidade) – Associação Brasileira da Indústria do Café e ISO 9001 – embalagem 500g.

Por diligência feita pela equipe técnica, laudo laboratorial do lote entregue ao órgão/entidade contratante, no qual deverá constar a realização dos ensaios Elementos Histológicos (Resolução RDC n.º 277/2005/ANVISA); Pesquisa de Sujidades, Parasitos e Larvas (Resolução RDC n.º 175/2003/ANVISA) e Análise de Rotulagem (Resolução RDC n.º 259/2002/ANVISA, Portaria INMETRO n.º 157/2002 e Lei 10.674 /2003)

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Garantir o fornecimento de café matinal e no período vespertino aos servidores lotados na sede da Seduc, bem como, aos participantes dos eventos realizando na Seduc. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de café no período matutino e vespertino aos servidores lotados na sede da Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC), bem como aos participantes de reuniões, capacitações, oficinas e demais eventos institucionais promovidos pelas unidades administrativas deste órgão.

A oferta de café aos servidores e visitantes é uma prática consolidada na Administração Pública, com vistas a assegurar condições mínimas de acolhimento, conforto e bem-estar no ambiente institucional, contribuindo para um clima organizacional mais humanizado, produtivo e colaborativo. Além disso, o fornecimento atende ao princípio da eficiência, ao permitir que as atividades administrativas e eventos ocorram de forma ininterrupta, sem prejuízo ao funcionamento da Secretaria.

O café é um item de consumo habitual em ambientes administrativos, sendo a sua disponibilização parte integrante do apoio institucional, promovendo a integração entre servidores, gestores e público externo. A escolha do produto a ser contratado leva em consideração a **adequação ao consumo institucional**, ou seja, deve atender critérios de qualidade, segurança alimentar e apresentação compatível com o consumo em órgãos públicos — como embalagem apropriada (pacotes de 500g), moagem média ou fina, torra adequada e procedência legalmente certificada.

Adicionalmente, será priorizado o fornecimento de produtos com embalagens recicláveis ou biodegradáveis, alinhados com práticas sustentáveis e que contribuam para a redução do impacto ambiental, reforçando o compromisso da Secretaria com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial o de consumo e produção responsáveis (ODS 12).

Dessa forma, a contratação se mostra necessária para a manutenção das atividades rotineiras da Secretaria, alinhada às diretrizes de bem-estar no ambiente de trabalho, sustentabilidade e eficiência administrativa, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no art. 11 da Lei n.º 14.133/2021, que trata da busca do resultado para o interesse público.

- risco iminente de desabastecimento em razão da inviabilidade do fornecimento anterior;
- necessidade de suprimento contínuo do insumo para atendimento de rotinas administrativas, reuniões e eventos;
- adequação técnica e econômica da aquisição.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Exigência de Amostra

6.2. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra física do produto, que será avaliada exclusivamente com base em critérios objetivos previamente definidos neste instrumento convocatório, vedadas avaliações subjetivas.

6.2.1 Metodologia de avaliação das amostras, A avaliação seguirá roteiro formal contendo:

- conferência documental e rotulagem;
- verificação das características físico-químicas e sensoriais previstas no item 4;
- checagem da validade e integridade da embalagem;
- comparação direta com os parâmetros mínimos exigidos.

Os critérios de aceitação serão objetivos, consistindo em "atende" ou "não atende" para cada item verificado.

6.2.2 Critérios objetivos de avaliação A análise observará, no mínimo:

integridade da embalagem;

conformidade da rotulagem com normas da ANVISA e INMETRO;

atendimento dos parâmetros físico-químicos apresentados nos laudos técnicos;

comprovação de certificação PQC categoria Superior ou equivalente;

análise sensorial com base na Escala Sensorial ABIC, nota mínima 6,0.

6.2.3 Publicidade e acompanhamento O procedimento de avaliação ocorrerá em dia, hora e local previamente divulgados a todos os licitantes por meio da plataforma do processo.

Será facultada a presença:

- da primeira colocada;
- dos demais licitantes interessados.

O resultado de cada etapa será igualmente divulgado na mesma plataforma, sendo assegurado o direito à interposição de recurso.

6.2.4 Roteiro oficial de avaliação

- etapas cronológicas da avaliação;
- técnicas utilizadas;
- critérios de aceitação/reprovação;
- forma de registro e publicidade dos resultados;
- critérios para desempate técnico se aplicável.

6.3. A amostra deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após o término da fase de lances, em embalagem original, contendo todas as informações para identificação do produto, sendo vedada manifestação subjetiva na análise.

6.3.1. O objeto contratado deverá ser entregue no endereço. Almoxarifado Setorial da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, na Av. Quinta Avenida, n.º 212, quadra 71, Setor Leste Vila Nova, Goiânia-GO - CEP: 74.643-030, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 11h00 e 14h00 às 17h00, mediante prévio agendamento junto a Gerência de Patrimônio, e-mail: Ted.lourenco@seduc.go.gov.br, telefone (62) 3220-9518.

6.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada

6.5. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 03 dias úteis para emissão do Parecer de Avaliação da Amostra, contendo justificativa técnica detalhada e fundamentada em critérios objetivos, permitindo-se o acompanhamento pelos licitantes.

6.6. As amostras físicas deverão ser apresentadas em suas embalagens originais, contendo todas as informações necessárias à identificação e caracterização do produto.

6.7. As características requisitadas do café, constantes no descritivo técnico, serão confrontadas com as informações apresentadas nos laudos e embalagem do produto. O café ofertado deverá ser: sem gosto residual de queimado, amargo excessivo ou notas que remetam a chá-mate ou outros sabores que descaracterizem o produto. Serão inabilitados produtos que apresentem sabor ou aroma incompatíveis com café de qualidade, conforme avaliação técnica, feita por um equipe, que em momento oportuno serão designados em portaria para julgamento do produto.

6.8. A administração poderá encaminhar a amostra para análise laboratorial, caso não esteja dentro dos parâmetros supracitados o produto será desclassificado.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.9. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.10. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.11. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.12. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que sejam celebrados pelo Contratado.

6.13. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.14. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.15. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.16. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.17. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.18. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.19. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.20. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Garantia da contratação

6.33. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.34. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

6.35. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.36. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto contratado é de 05 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. 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.

Cronograma de execução:

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.3. Entrega sob demanda

7.1.4. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue Almoxarifado Setorial da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, na Av. Quinta Avenida, n.º 212, quadra 71, Setor Leste Vila Nova, Goiânia-GO - CEP: 74.643-030, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 11h00 e 14h00 às 17h00, mediante prévio agendamento junto a Gerência de Patrimônio, e-mail: Ted.lourenco@seduc.go.gov.br, telefone

(62) 3220-9518.

7.3. Cronograma de Entregas

O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de **ordens de fornecimento específicas**, observados os percentuais e os quantitativos indicativos abaixo:

Parcela	Percentual sobre o total	Quantidade estimada (pacotes de 500g)
1ª Parcela	16,67%	2.208
2ª Parcela	16,67%	2.208
3ª Parcela	16,67%	2.208
4ª Parcela	16,67%	2.208
5ª Parcela	16,67%	2.208
6ª Parcela	16,67%	2.208
Total estimado	100%	13.248 pacotes

A Administração poderá, mediante justificativa, **ajustar os quantitativos entre as parcelas**, desde que respeitado o limite global fixado no Termo de Referência.

O prazo para entrega de cada parcela, após o envio da ordem de fornecimento, será de até **05 (cinco) dias úteis**.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e Portaria n.º 326, de 30 de julho de 1997 Regulamento Técnico "Condições Higiénico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimento de Produtores / Industrializadores de Alimentos";

REQUISITOS TÉCNICO:

7.6.1. **O produto CAFÉ**, deverá ser produzido conforme legislação pertinente e deverá estar conforme as normas e requisitos mínimos estabelecidos nas Resoluções:

7.6.2. RDC n° 175 de 08/07/2003;

7.6.3. RDC n° 259 de 20/09/2002;

7.6.4. RDC n° 277 de 22/09/2005 da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

7.7. Resolução SAA-37 de 09/11/2001, acrescida da SAA-07 de 11/03/2004 da SAAESP (**Norma Técnica para Fixação da Identidade e Qualidade do Café torrado**), no que se refere especificamente à metodologia de prova dos atributos sensoriais e da qualidade global;

7.8. Norma de Qualidade Recomendável e Boas Práticas de Fabricação de Cafés Torrados em Grão da ABIC/PQC revisada em 24/03/2006, da Associação Brasileira da Indústria de Café – ABIC.

7.9. Na proposta de preços deverá conter descrição precisa do objeto, indicando a marca, referência, nome comercial, e conter número do registro no Ministério da Saúde, e demais elementos indispensáveis a sua caracterização, em consonância com a planilha de especificações;

7.9.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.9.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos objetos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado.

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 Fornecedor 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 n° 10.216, de 14 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 n° 10.216, de 14 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 n° 10.216, de 14 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 contrato, 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 n° 10.216, de 14 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 será 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 ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal 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 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontestada 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 fiscal 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 02 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 para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 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 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Exigências de lei, vigente na época da contratação.

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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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 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 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 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. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 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 ser 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:

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

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será efetuado 30 dias após a entrega do material, mediante Nota Fiscal emitida pela Contratada e devidamente atestada pela Contratante.

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 21 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 14 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:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

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 irrevogáveis 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	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento 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 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. 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.

10.7. 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 01 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.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 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

10.9. 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 01 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/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$PC + PNC = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$PC = \text{Passivo Circulante}$$

10.10.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo QU patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.10.3. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.5. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. Empresa primeira classificada, deverá apresentar no ato do certame, "Declaração de capacidade de fornecimento", relacionada ao objeto da pretensa contratação. A declaração deverá conter, o nome da empresa com CNPJ, se possível em papel timbrado, o nome e assinatura do responsável no final do documento.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTA TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
HUDSON DA COSTA GONCALVES	Integrante Requisitante	62 32209754	hudson.goncalves@seduc.go.gov.br

RENATA MARTINS CORREIA RIOS	Integrante Técnico	62 32209500	rios@educ.go.gov.br
JADHY FIGUEIREDO PACHECO FRANCA	Integrante Administrativo	62 32209526	jadhypacheco@gmail.com