

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
115106Número do Processo - SEI
202500005020073

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 202500005020073
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 Bens e Materiais - Contratação de empresa para fornecimento de CAFÉ TORRADO E MOÍDO, AÇÚCAR CRISTAL E COPO DESCARTÁVEL para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Economia e também às 12 (doze) Delegacias Regionais de Fiscalização e Agências Fazendárias no interior do Estado de Goiás, onde são distribuídos mensalmente às unidades administrativas, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.
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: 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 contrato terá vigência de 24 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta do Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação
2.7. Benefícios de eventuais prorrogações	<p>A prorrogação de um contrato de fornecimento de café torrado e moído, açúcar cristal e copo descartável, pode oferecer vários benefícios, especialmente quando vista sob a luz da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e das orientações do Tribunal de Contas da União (TCU). Aqui estão alguns dos possíveis benefícios:</p> <p>Continuidade do Fornecimento: A prorrogação de contratos garante a continuidade dos fornecimentos, sem interrupções, essencial para a operação ininterrupta das atividades administrativas e operacionais.</p> <p>Economia de Custos: Evitar um novo processo licitatório pode resultar em economia de custos administrativos e operacionais, além de permitir a negociação de melhores condições com o fornecedor atual, considerando a relação já estabelecida.</p> <p>Tempo e Recursos: A prorrogação de contratos economiza tempo e recursos que seriam necessários para realizar uma nova licitação. Isso inclui a elaboração de novos editais, análise de propostas e negociação de contratos.</p> <p>Relacionamento com o Fornecedor: Fortalece o relacionamento com o fornecedor, que pode resultar em suporte mais eficiente e ágil, além de condições comerciais mais favoráveis em negociações futuras.</p>

2.8. Ciclo de vida do objeto	<p>O ciclo de vida dos itens contratados, café torrado e moído, açúcar cristal e copos descartáveis, inicia-se com sua produção e disponibilização pela fornecedora conforme as especificações técnicas. Após cada entrega, os produtos são armazenados pelas unidades da Secretaria da Economia, observando condições que preservem validade, integridade e qualidade, sendo posteriormente distribuídos para uso nas atividades administrativas.</p> <p>Durante a utilização, o café e o açúcar são consumidos integralmente e os copos, por serem descartáveis de uso único, geram resíduos juntamente com as embalagens. O ciclo se encerra com o descarte adequado desses materiais pelas unidades, sem etapas de manutenção ou reaproveitamento. A vigência contratual de vinte e quatro meses assegura abastecimento contínuo e eficiência logística, podendo ser prorrogada quando vantajosa para a Administração.</p>
-------------------------------------	--

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:

LOTE 1 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	
Descrição do item 001	
Código 9 - Café, torrado (a) e moído (a), embalado à vácuo.	
Período (Meses)	24
Quantidade	20160
Unidade	pacote c/ 500 gramas
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	60,00
Valor Unitário	R\$ 29,51
Valor Total	R\$ 594.921,60

LOTE 2 (COTA RESERVADA PARA ME/EPP)	
Descrição do item 002	
Código 9 - Café, torrado (a) e moído (a), embalado à vácuo.	
Período (Meses)	24
Quantidade	6720
Unidade	pacote c/ 500 gramas
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	20,00
Valor Unitário	R\$ 29,51
Valor Total	R\$ 198.307,20

LOTE 3 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	
Descrição do item 003	
Código 13 - Açúcar, cristal.	
Período (Meses)	24
Quantidade	10278
Unidade	pacote c/ 2 quilograma
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	8,00
Valor Unitário	R\$ 7,52
Valor Total	R\$ 77.290,56

LOTE 4 (COTA RESERVA PARA ME/EPP)	
Descrição do item 004	
Código 13 - Açúcar, cristal.	
Período (Meses)	24
Quantidade	3426

Unidade	pacote c/ 2 quilograma
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	3,00
Valor Unitário	R\$ 7,52
Valor Total	R\$ 25.763,52

LOTE 5 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	
Descrição do item 005 Código 30 - Copo, descartável, em polipropileno (PP), capacidade para 80 mL.	
Período (Meses)	24
Quantidade	7350
Unidade	pacote c/ 100 unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	13,00
Valor Unitário	R\$ 4,68
Valor Total	R\$ 34.398,00

LOTE 5 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	
Descrição do item 007 Código 30 - Copo, descartável, em polipropileno (PP), capacidade para 200 mL.	
Período (Meses)	24
Quantidade	16881
Unidade	pacote c/ 100 unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	13,00
Valor Unitário	R\$ 5,49
Valor Total	R\$ 92.676,69

LOTE 6 (COTA RESERVADA PARA ME/EPP)	
Descrição do item 006 Código 30 - Copo, descartável, em polipropileno (PP), capacidade para 80 mL.	
Período (Meses)	24
Quantidade	2450
Unidade	pacote c/ 100 unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	5,00
Valor Unitário	R\$ 4,68
Valor Total	R\$ 11.466,00

LOTE 6 (COTA RESERVADA PARA ME/EPP)	
Descrição do item 008 Código 30 - Copo, descartável, em polipropileno (PP), capacidade para 200 mL.	
Período (Meses)	24
Quantidade	5627
Unidade	pacote c/ 100 unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	5,00
Valor Unitário	R\$ 5,49
Valor Total	R\$ 30.892,23

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 1.065.715,80 (R\$ Um Milhão e Sessenta e Cinco Mil e Setecentos e Quinze Reais e Oitenta 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:

Contratação de empresa para fornecimento de CAFÉ TORRADO E MOÍDO, AÇÚCAR CRISTAL E COPO DESCARTÁVEL para atender necessidades da Secretaria de Estado da Economia e também às 12 (doze) Delegacias Regionais de Fiscalização e Agências Fazendárias no interior do Estado de Goiás, onde são distribuídos mensalmente às unidades administrativas, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

4.2. Especificações Lote 01 e 02:

Lote 1 - Café em pó torrado e moído

Produto destinado ao consumo institucional, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade, apresentação e acondicionamento:

- a) Moagem: Média;
- b) Torra: Escura;
- c) Bebida: Dura;
- d) Aroma e Sabor: Intenso / Forte;
- e) Corpo: Encorpado;
- f) Adstringência: Moderada a Baixa;
- g) Isento de sabores indesejáveis, tais como fermentado, mofado ou sabor de terra;
- h) Acondicionado em embalagem a vácuo; em material atóxico; limpa e íntegra (sem rasgos, sem amassados, sem estufamentos, sem trinca, sem quebras e sem ferrugem);
- i) Embalagem com peso de 500g (quinhentas gramas), contendo de forma legível as seguintes informações: nome e composição do produto, indicação do lote, data de fabricação e prazo de validade, CNPJ e razão social do fabricante/produtor, endereço, condições de armazenamento e quantidade em peso;
- j) Ter data de validade não inferior a 8 (oito) meses e data de fabricação não superior a 60 dias a partir da data de entrega do produto;
- k) Composição exclusivamente por grãos tipo Arábica (100% Arábica);
- l) O café poderá conter o Certificado de Qualidade do Café, da ABIC em plena validade, categoria SUPERIOR ou de melhor qualidade. A empresa deverá apresentar o Laudo Técnico de Avaliação de Qualidade Global do Café e Laudos de Análise Microscópica e Macroscópica (com tolerância de no máximo 1% de impureza), Microbiológica, Física, Química e Sensorial do Café, com nota de Qualidade Global maior ou igual a 6 e menor ou igual a 7,2. A empresa deverá comprovar as análises por meio de Laudos emitidos por laboratórios especializados e credenciados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (REBLAS), devidamente habilitados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- m) A empresa deverá apresentar Laudo de análise de Ocratoxina A, expedido por laboratório habilitado na Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS), de acordo com a RDC n. 928/2024, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, ou outra que vier a substituí-la.
- n) Os laudos deverão possuir data de emissão e de realização dos ensaios de, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do instrumento convocatório, e se referirem à marca do café indicada na proposta de preços.

4.3. Especificações Lote 03 e 04:

Lote 3 - Açúcar Cristal:

Produto destinado ao consumo humano, devendo atender às seguintes especificações mínimas de qualidade e conformidade regulatória:

- a) Composto por sacarose extraída da cana-de-açúcar, de cor branca, isento de impurezas e acondicionado em embalagem de **2 kg (dois quilogramas)**;
- b) Classificação: **Tipo 1 Extra**, peneirado, puro, com aspecto sólido, cristais bem definidos, e com cor branca, cheiro e sabor característicos de açúcar cristal;

c) Sem corantes e aditivos artificiais;

d) O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender integralmente aos requisitos da Resolução de 271/2005 da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

e) Ter data de validade não inferior a 8 (oito) meses e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias a partir da data de entrega do produto.

4.4. Especificações Lote 05 e 06:

Lote 1 - Copo descartável de 80 ml:

Produto descartável de uso único, destinado ao consumo de bebidas quentes ou frias, devendo atender às seguintes especificações mínimas:

a) Fabricado em plástico transparente ou branco produzido em polipropileno (PP);

b) Capacidade de 80 ml, massa mínima de 1,40g (gramas) por unidade, produto sem tampa e aprovado pela ABNT;

c) Atende aos padrões de segurança e qualidade estabelecidos pela NBR 14.865 - ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

d) Embalado em pacotes com 100 (cem) unidades, acondicionados de forma segura, em embalagem íntegra, resistente, devidamente identificada com nome do fabricante, CNPJ, número do lote, data de fabricação e validade, quando aplicável.

Lote 2 - Copo descartável de 200 ml:

Produto descartável de uso único, destinado ao consumo de líquidos, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Fabricado em plástico transparente ou branco produzido em polipropileno (PP);

b) Capacidade de 200 ml, massa mínima de 2,20g (gramas), produto sem tampa;

c) Atende aos padrões de segurança e qualidade estabelecidos pela - NBR 14.865 - ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

d) Embalado em pacotes com 100 (cem) unidades, acondicionados de forma segura, em embalagem íntegra e resistente, contendo identificação do fabricante, CNPJ, número do lote, data de fabricação e validade, quando aplicável.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa para fornecimento de CAFÉ TORRADO E MOÍDO, AÇÚCAR CRISTAL E COPO DESCARTÁVEL para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Economia e também às 12 (doze) Delegacias Regionais de Fiscalização e Agências Fazendárias no interior do Estado de Goiás, onde são distribuídos mensalmente às unidades administrativas, por um período de 24 (vinte e quatro) meses. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.1.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento contínuo de café, açúcar e copos descartáveis, insumos essenciais para o atendimento adequado de servidores, colaboradores e visitantes no âmbito do Complexo da Economia, das 12 (doze) Delegacias Regionais de Fiscalização, das Agências Fazendárias localizadas no interior do Estado de Goiás e das demais unidades administrativas, incluindo o Galpão da Setor Santa Genoveva, STI - Superintendência de Tecnologia da Informação, a Gerência de ITCD – Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação – e o Arquivo Setorial.

5.1.2. O café é preparado diariamente, nos turnos matutino e vespertino, em todas as unidades, sendo disponibilizado a servidores, colaboradores e visitantes. Também é utilizado durante reuniões institucionais, eventos e treinamentos, evidenciando seu caráter de consumo contínuo e a essencialidade à rotina administrativa.

5.1.3. A utilização desses insumos ocorre de forma diária e sistemática, demandando reposição e distribuição regulares para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Assim, a contratação fundamenta-se no dever da Administração Pública de manter condições adequadas de trabalho e atendimento, em conformidade com o princípio da eficiência e com o planejamento administrativo, evitando descontinuidade ou prejuízos às atividades institucionais.

5.1.4. A contratação justifica-se pela necessidade de manter um ambiente institucional funcional e acolhedor, favoreça o bem-estar e a produtividade dos servidores e contribua para a adequada percepção da imagem institucional. A disponibilização desses itens também visa proporcionar atendimento condizente aos visitantes que, mensalmente, circulam pelas dependências da Secretaria, assegurando-lhes condições de conforto e hospitalidade compatíveis com o padrão de qualidade almejado pela Administração.

5.1.5. Ressalte-se, ainda, que, no período desta análise, a Secretaria encontra-se em processo de reforma em um de seus blocos, circunstância que reforça a necessidade de organização e manutenção de condições adequadas para o exercício das atividades e para a recepção de usuários, colaboradores e demais pessoas que acessam as instalações.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se, ainda, pelo conjunto de benefícios institucionais que a disponibilização contínua de café, açúcar e copos descartáveis proporciona à Secretaria da Economia e suas unidades descentralizadas. Dentre os principais pontos, destacam-se:

5.2.1. Melhoria do ambiente de trabalho: A oferta regular desses itens contribui para a criação de um ambiente mais acolhedor, colaborativo e satisfatório, promovendo o bem-estar dos servidores e colaboradores.

5.2.2. Estímulo à produtividade: O café, reconhecido por seu efeito estimulante, auxilia na manutenção da atenção e concentração, impactando positivamente o desempenho das equipes.

5.2.3. Atendimento adequado a visitantes: A disponibilização de café e copos descartáveis demonstra profissionalismo e cordialidade, fortalecendo a imagem institucional da Secretaria.

5.2.4. Praticidade operacional: A utilização de copos descartáveis simplifica a rotina das copas, reduzindo o esforço com higienização e otimizando os recursos destinados à limpeza.

5.2.5. Fomento à integração: As pausas para o café favorecem a socialização e o diálogo entre servidores, promovendo um ambiente mais coeso e colaborativo.

5.2.6. Otimização do tempo: A oferta interna desses insumos evita deslocamentos externos em horário de expediente, contribuindo para a eficiência do tempo de trabalho.

5.2.7. Valorização dos servidores: A disponibilização de itens de consumo cotidiano, mesmo que simples, é percebida como um gesto de valorização, contribuindo para a motivação e a moral da equipe.

5.2.8. Investimento institucional: A contratação deve ser compreendida como uma ação de suporte à eficiência administrativa, ao bem-estar organizacional e ao adequado acolhimento dos usuários e visitantes da Secretaria da Economia.

5.3. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

5.3.1. Desconforto e Desmotivação dos Servidores:

A falta desses insumos, tradicionalmente utilizados nas pausas institucionais, pode comprometer o bem-estar e a motivação dos servidores, resultando em ambiente de trabalho menos acolhedor e na consequente redução da produtividade. Momentos de pausa para o café representam, além de um hábito cultural, uma oportunidade de descanso breve, que favorece a concentração e o desempenho nas atividades laborais.

5.3.2. Atendimento aos Visitantes e Imagem Institucional:

A indisponibilidade desses itens compromete a recepção adequada de visitantes, o que pode ser interpretado como descuido institucional e falta de hospitalidade. Essa situação afeta negativamente a imagem da Secretaria, especialmente quando comparada a outras instituições públicas que ofertam comodidades básicas em ambientes de atendimento ao público.

5.3.3. Percepção Institucional e Reputação:

A ausência de serviços mínimos de acolhimento, como a oferta de café, pode gerar percepção de negligência por parte da gestão, impactando diretamente a reputação da Secretaria perante servidores, parceiros institucionais e cidadãos atendidos.

5.3.4. Aspectos Logísticos e de Higiene:

A inexistência de copos descartáveis exige a adoção de alternativas, como copos reutilizáveis, que demandam estrutura específica para lavagem, controle de estoque e manutenção da higiene. O uso compartilhado desses utensílios, sem higienização adequada, pode representar risco à saúde dos servidores, aumentando a possibilidade de contaminação cruzada e transmissão de doenças.

5.3.5. Síntese dos Impactos:

A aquisição dos itens descritos contribui diretamente para um ambiente de trabalho mais funcional, acolhedor e produtivo, além de proporcionar um atendimento mais cordial e institucionalmente adequado aos visitantes. Sua ausência, por outro lado, compromete o conforto dos servidores, prejudica a imagem institucional e acarreta entraves logísticos e sanitários.

Fundamentação da Solução Escolhida

5.4. A análise das alternativas disponíveis no mercado, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), evidencia que a solução mais compatível com a finalidade pública é a aquisição direta da matéria-prima (café, açúcar e copos descartáveis), tendo em vista a estrutura funcional já existente na Secretaria da Economia.

5.5. A Pasta dispõe de contrato vigente de prestação de serviços terceirizados (Processo SEI nº202500004028685), que contempla serviços de copeiragem e suporte às atividades administrativas, além de infraestrutura completa nas copas de suas unidades, aptas à preparação e distribuição das bebidas. Diante desse contexto, mostra-se mais eficiente, econômica e coerente com a realidade operacional da Secretaria a aquisição dos insumos de consumo, em complemento aos serviços prestados, por meio de procedimento licitatório.

5.6. Essa combinação permite otimizar os recursos públicos, assegurar a continuidade dos serviços de apoio e atender às necessidades institucionais de forma adequada e sustentável.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Requisitos Mínimos de Qualidade

6.2. A presente contratação deverá observar os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, com base na conjugação entre qualidade adequada e menor preço, conforme previsto na legislação vigente.

Requisitos de Sustentabilidade

6.3. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final.

6.3.1. Produção:

a. Os processos de plantio, colheita e processamento devem atender às exigências sociais, ambientais e econômicas em conformidade

aos normativos que tratam do tema.

b. As embalagens primária e secundária dos produtos devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância aos normativos que tratam do tema.

6.3.2. Distribuição:

a. Devem ser observados os normativos que dispõem sobre as boas práticas para distribuição e comercialização do café torrado e moído E/OU açúcar cristal E/OU açúcar cristal orgânico.

6.3.3. Uso:

a. A forma de consumo do café torrado e moído E/OU açúcar cristal E/OU açúcar cristal orgânico deve evitar desperdício.

6.3.4. Destinação Final:

a. Deve ser realizado o descarte seletivo das embalagens a fim de favorecer a correta destinação no pós-consumo. A NBR 16182:2014 contém a simbologia de identificação dos materiais para o adequado descarte.

6.4. A contratação dos copos descartáveis deverá observar critérios de sustentabilidade em todas as fases do seu ciclo de vida — produção, distribuição, uso e destinação final — em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. Produção:

a. Os copos deverão atender à legislação ambiental, trabalhista e sanitária vigente, com preferência por materiais recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis, bem como com percentual de material reciclado, quando disponível. As embalagens deverão ser recicláveis, sempre que possível.

6.4.2. A distribuição:

a. Deverá seguir boas práticas logísticas, a fim de evitar desperdícios e reduzir impactos ambientais. O uso dos copos deverá ser racional, buscando minimizar o consumo excessivo, podendo a Administração incentivar práticas de consumo consciente.

6.4.3. uso:

a. Os copos deverão ser utilizados de forma racional, buscando minimizar o consumo excessivo, podendo a Administração incentivar práticas de consumo consciente.

6.4.4. Destinação final:

a. Os copos e suas embalagens deverão ser encaminhados para descarte seletivo, com identificação do material conforme a ABNT NBR 16182:2014, possibilitando a reciclagem ou outra destinação ambientalmente adequada.

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

6.5. As partes deverão cumprir a Lei nº 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

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

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

Requisitos Gerais

6.15. Todos os demais requisitos necessários à execução desta contratação encontram-se distribuídos e detalhados ao longo deste

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 máximo de entrega do objeto contratado é de até 5 (cinco) 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. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
ITEM	PARCELA DE ENTREGA	ANO 1 (%)	ANO 2 (%)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Café torrado e moído – pacote 500 g	Fornecimento mensal, conforme demanda	50%	50%	R\$ 793.228,8
Açúcar cristal – pacote 2 kg	Fornecimento mensal, conforme demanda	50%	50%	R\$ 103.054,08
Copo descartável 80 ml – pacote com 100 unidades	Fornecimento mensal, conforme demanda	50%	50%	R\$ 45.864
Copo descartável 200 ml – pacote com 100 unidades	Fornecimento mensal, conforme demanda	50%	50%	R\$ 123.568,92

7.1.2.1. As entregas deverão ocorrer de forma mensal, mediante solicitação formal da área requisitante ou do setor de economia, observadas as quantidades estimadas para cada item. Ressalta-se que tais quantitativos representam estimativa de consumo médio mensal, podendo sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com a necessidade da Administração, sem que haja obrigação de consumo integral. Os prazos, locais e horários de entrega serão definidos pela Administração no momento da solicitação, devendo a contratada atender integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. Os itens deverão ser entregues exclusivamente na Sede Administrativa da Secretaria de Estado da Economia/Gerência de Apoio Administrativo e Logístico - GEALS/ Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado (SUPA), situada à Av. Vereador José Monteiro, 2233, Setor Nova Vila, Bloco F, Goiânia - GO, telefones (62) 3269-2746/ 3269-2373, no horário das 9 h às 16 h, com devido agendamento prévio. A SUPA ficará à cargo de redistribuir o objeto desta licitação às demais unidades administrativas por meio de solicitação de cada item via Sistema de Gestão de Material do Estado (SIGMATE).

7.2.1. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues deverão estar devidamente acondicionados em embalagem apropriada, contendo, de forma legível e impressa no próprio invólucro ou rótulo, todas as informações essenciais, tais como: marca comercial, modelo ou tipo, dados do fabricante, prazo de validade, garantia e demais acessórios que integrem o objeto. Tais elementos deverão constar de maneira clara, precisa e permanente, assegurando a rastreabilidade e a conformidade do item fornecido.

7.3.1. Produtos entregues com embalagem danificada, violada, amassada ou que não atendam às especificações acima **não serão aceitos** pela Administração.

7.3.2. Produtos que não atendam a esses critérios serão considerados inaptos para recebimento, sendo de responsabilidade da contratada providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional à Administração.

7.3.3. No caso de produtos perecíveis, como café torrado e moído e açúcar cristal, os itens deverão ser entregues com:

- Data de **validade mínima de 8 (oito) meses** a contar da data da entrega;
- Data de **fabricação não superior a 60 (sessenta) dias** em relação à data de entrega.

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 nº 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 nº 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 nº 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 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 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 sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, 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 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, pelo(a) Fiscal do Contrato, após a verificação da quantidade, da marca, do peso, da validade, da integridade das embalagens e das demais especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta comercial, formalizando-se a aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

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 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 / entrega.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os produtos 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 5 (cinco) dias úteis, 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 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.

9.8. 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 realizado de forma Mensalmente, 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 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.

Atualização Monetária 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 irremovíveis 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 Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	O caso concreto, objeto desta licitação, contratação de empresa para fornecimento de CAFÉ TORRADO E MOÍDO, AÇÚCAR CRISTAL, E COPA DESCARTÁVEL para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Economia e também às 12 (doze) Delegacias Regionais de Fiscalização e Agências Fazendárias no interior do Estado de Goiás, onde são distribuídos mensalmente às unidades administrativas, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, não é de grande vulto e não requer complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas. Eis que apenas uma empresa poderá

	prestar o serviço com a qualidade adequada, uma vez que todos os serviços essenciais inerentes a esta contratação, devem coexistir dentro de uma estrutura empresarial especializada. Desta forma, a reunião em consórcio não é recomendável.
10.4. Prazo de validade das propostas	60 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/>.

10.9.1. Considerando que os itens café e açúcar são produtos destinados ao consumo humano, sua aquisição demanda observância às normas sanitárias vigentes, garantindo condições adequadas de manipulação, armazenamento e comercialização. *Nesse sentido*, visando assegurar a segurança alimentar, a qualidade dos produtos e a proteção da saúde dos agentes públicos e usuários, os licitantes que ofertarem café e açúcar deverão apresentar, obrigatoriamente, Alvará emitido pela Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente do município ou estado onde se localiza o estabelecimento responsável pela comercialização.

10.9.2. O referido Alvará deverá estar vigente na data da apresentação da proposta e demonstrar que o estabelecimento cumpre as normas sanitárias aplicáveis à atividade de fornecimento e distribuição de gêneros alimentícios. *Assim*, a exigência visa garantir que os produtos adquiridos atendam aos padrões mínimos de segurança e qualidade, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, qualidade, prevenção de riscos e proteção da saúde pública.

10.9.3. O não atendimento a essa exigência impedirá a habilitação do licitante no certame, por se tratar de requisito essencial vinculado à natureza do objeto e à mitigação de riscos sanitários.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.10. Além da documentação apresentada para fins de homologação do cadastro do fornecedor, *conforme* as exigências gerais de habilitação previstas na legislação, será requerida, para comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira**, a apresentação do **Balanco Patrimonial**, da **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** e das demais demonstrações contábeis relativas aos **dois (2) últimos exercícios sociais**.

Tais documentos deverão estar devidamente assinados por profissional habilitado e, quando for o caso, acompanhados do registro na Junta Comercial ou órgão competente, *a fim de* assegurar a regularidade formal e a fidedignidade das informações. *Dessa forma*, busca-se verificar a capacidade econômico-financeira da licitante para cumprir as obrigações contratuais, em conformidade com os princípios da segurança jurídica, da seleção da proposta mais vantajosa e da mitigação dos riscos à execução.

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:

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

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

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

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

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

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

10.10.1.1. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer um dos índices de ILC, ILG e ISG, será exigido

para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do lote arrematado.

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

10.10.3. 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.

10.10.4. 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.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.11. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.12. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o fornecedor já realizou, de forma satisfatória, o fornecimento de produto compatível com o objeto licitado. O referido atestado ou declaração deverá conter, obrigatoriamente, o nome da empresa ou órgão contratante, bem como o nome e a assinatura do responsável pela emissão.

10.13. Considerando tratar-se de licitação para contratação com entrega parcelada, sob demanda e de caráter plurianual, a exigência do referido atestado revela-se necessária, pois permite presumir que a empresa licitante já forneceu o produto licitado, de forma satisfatória, demonstrando capacidade para cumprir adequadamente as obrigações contratuais.

10.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
RAFAELA DI CARLA RODRIGUES AIRES	Integrante Administrativo	62 3269-2087	rafaela.aires@goias.gov.br
AGUIMAR BATISTA DA SILVA SOBRINHO	Integrante Administrativo	62 3269-2473	aguimar.sobrinho@goias.gov.br
LILIAM SUELLEN DE FREITAS SILVA	Integrante Técnico	62 3269-2562	liliam.silva@goias.gov.br
JONEY LUIZ CLEMENTE DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 3269-2094	joney.oliveira@goias.gov.br
VIRGINIA ARAUJO MORAIS	Integrante Administrativo	62 3269-2087	virginia.morais@goias.gov.br