

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AM

Endereço: Av. André Araújo nº 150 – Aleixo CNPJ: 04.312.377/0001-37

Cidade: Manaus U.F.: Amazonas CEP: 69.060-000 Tel.: 2121-1704/ 1880

Prazo de entrega: 15 [quinze] dias

1. OBJETO

1.1. Aquisição de café e açúcar para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

1.2. Do detalhamento do objeto

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO
1	3.780	pacote	[ID 14801] CAFÉ TORRADO E MOÍDO, Apresentação: torrado e moído sem misturas, Embalagem: a vácuo, Características Adicionais: 1ª qualidade, com características, aspecto cor, odor e sabor próprios, Unidade de Fornecimento: pacote de 500g. Obs.: Nível de Intensidade: 7 ou 8 [intensidade forte] Marcas de Referência: 3 Corações, Kimino, Pilão, Santa Clara, Melita, equivalente ou de melhor qualidade.
2	3.000	pacote	[ID 146865] AÇÚCAR, Tipo: cristal; Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg

1.3. Considerando a solução escolhida, verifica-se que se trata de material comum, nos termos do Parágrafo Único, do art. 6º, inciso XIII e Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usuais no mercado.

1.4. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com

características e especificações usuais de mercado.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 47.133, de 10 de março de 2023.

1.6. A presente contratação será um fornecimento não contínuo.

1.7. Em relação aos instrumentos de planejamento desta Secretaria, a presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, para o exercício de 2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de insumos como café moído e açúcar pela Secretaria de Estado da Fazenda justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo e adequado desses produtos, que são de uso essencial no ambiente de trabalho. O café e o açúcar são itens de consumo diário pelos servidores, contribuindo para o bem-estar, a produtividade e a manutenção de um ambiente de trabalho agradável.

2.2. Além disso, a padronização das embalagens (500g para café e 1kg para açúcar) visa otimizar o controle de estoque, reduzir desperdícios e garantir a qualidade dos produtos fornecidos. A aquisição centralizada também permite economia de escala, resultando em melhor custo-benefício para o erário público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução encaminhada é a aquisição do insumo café em pó em pacotes de 500g e pacotes de açúcar em embalagens de 1kg que serão distribuídos conforme a demanda, garantindo o abastecimento contínuo desses insumos essenciais para o consumo interno no período de 12 meses.

3.2. **CAFÉ TORRADO** deverá atender os requisitos TRADICIONAL ao nível de intensidade 7 ou 8 (Intensidade Forte), Café de sabor mais forte, encorpado e com amargor mais evidente, torrado e moído sem misturas, tipo a vácuo, 1 qualidade, com características, aspecto cor, odor e sabor próprios, pacote de 500g. **Marcas de Referência:** 3 Corações, Kimino, Pilão, Santa Clara, Melita, equivalente ou de melhor qualidade.

3.3. **Características de torrefação:** correspondem ao ponto de torra e à classificação da torra que estão estabelecidas no Anexo IV da Portaria SDA nº 570, de 9 de maio de 2022 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

[MAPA].

3.4. **ACÚCAR** deverá atender os requisitos: açúcar de origem vegetal, com cristais grandes e transparentes, produzido a partir da cana-de-açúcar, fornecimento em pacote com 1 kg.

Embalagem e Rotulagem:

3.4.1 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos com informações claras, e atender às especificações do Termo de Referência, e ainda:

3.4.2 Possuir selo de certificação TRADICIONAL, Pureza e Qualidade da Associação Brasileira da Indústria do Café – ABIC.

3.4.3 O café deverá ser embalado a vácuo puro em envoltório metalizado composto de polietileno e poliéster, fechamento hermético, com peso líquido de 500g onde deverá constar a data de fabricação, prazo de validade ou data final de validade, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

3.5. Quanto aos itens 1.2 e 4.6 deste Termo de Referência, nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021 a indicação de marcas para os produtos justifica-se para auxiliar a descrição do objeto a fim de tornar mais bem compreendida a identificação do bem, de forma a servir como referência. Ademais, a indicação visa garantir a aquisição, pela Administração, de produtos com parâmetros mínimos de qualidade, reconhecidos pelo mercado, acreditados pelos órgãos de fiscalização.

3.6. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

Ciclo de Vida do Objeto

3.7. Considerando o ciclo de vida do açúcar e do café, os seguintes aspectos serão levados em conta:

3.7.1. **Aquisição:** Compra programada com fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade e boas práticas de fabricação e validade do objeto.

3.7.2. **Armazenamento:** Condições adequadas de conservação, protegendo os produtos contra umidade, calor excessivo e contaminação.

3.7.3. **Distribuição:** Logística interna eficiente para abastecimento regular dos setores da Secretaria.

3.7.4. **Consumo:** Uso racional dos produtos para evitar desperdícios e promover a sustentabilidade.

3.8. **Descarte de Embalagens:** Implementação de práticas de reciclagem ou descarte ambientalmente responsável. O fornecedor deverá priorizar fornecimento de produtos que sejam biodegradáveis, recicláveis ou compostáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecedor deverá comprovar:

4.1.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e regularidade fiscal, conforme o Edital de Licitação;

4.1.2. Capacidade de fornecimento conforme demanda contratual;

4.1.3. Conformidade dos produtos com as normas da ANVISA e Ministério da Agricultura;

4.1.4. Histórico de fornecimento para órgãos públicos ou entidades similares.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.4. Sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.5. Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada, tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenilpolibromados, éteres difenil-polibromados;

Indicação de marca e modelo

4.6. Marcas de Referência: 3 Corações, Kimino, Pilão, Santa Clara, Melita, equivalente ou de melhor qualidade.

Vedação de utilização de marca/produto

4.7. Não se aplica.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas: Tratar-se de fornecimento de pronta entrega.

Vistoria

4.10. Não será necessária a realização de vistorias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação será formalizada através de contrato administrativo para a entrega do objeto desta licitação de forma parcelada.

5.2. O prazo de entrega do produto é de **15 dias úteis**, contados da expedição da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço.

5.3. Forma de entrega:

5.3.1 A entrega será em **PARCELA ÚNICA**, conforme [Ordem de Serviço-O.S] solicitação da Subgerência de Almoxarifado-SALM/GMAP/DILOG, conforme tabela no apresentada no item 3.7

5.4. As solicitações serão feitas através de requisições emitidas pela Subgerência de Almoxarifado-SALM/GMAP/DILOG, via Whatsapp e/ou e-mail.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. A contratada deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega.

5.7. Os bens deverão ser entregues no endereço: Rua Franco de Sá, Nº 263– Bairro: São Francisco, CEP: 69079-210, no setor de Almoxarifado – SALM, agendar horário entre às 8h e 14h em dias úteis, Tel.: [92] 2121-1665/1675/1616; E-mail:

salm@sefaz.am.gov.br.

5.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 [Código de Defesa do Consumidor].

5.10. Prazo de **validade** não inferior a 09 [nove] meses da data de entrega.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e as partes responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao e-Compras;

6.9. Serão exigidos: a Certidão Negativa de Débito [CND] relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS [CRF] e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT], caso esses documentos não estejam regularizados no e-Compras.

Fiscalização do Contrato

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal

administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado, composto por itens divisíveis, sendo mais viável **disputa por itens**, visando com isso ampliar a competitividade e possibilitar e evitar a concentração de mercado, visando à economicidade. Então, torna-se viável o parcelamento do objeto.

8. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1. Considerando o objeto da presente aquisição, a participação de empresas interessadas, constituídas sob a forma de consórcio, não se mostra vantajosa para esta Administração.

8.2. Ressalta-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do procedimento licitatório, uma vez que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Termo de Referência, inclusive empresas de pequeno e médio porte.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento provisório

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, ou em até **7 (sete) dias** úteis desta, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, desde que sejam verificadas as seguintes características:

10.1.1 Integridade da embalagem e/ou produto material, sendo analisados todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito;

10.1.2 A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal;

10.1.3 Os produtos deverão ser fornecidos com no **mínimo 75% (sessenta e cinco por cento) do seu prazo de validade total**, não podendo apresentar menos de 09 (nove) meses entre o momento do recebimento e o termo final do seu respectivo prazo de validade.

Do recebimento definitivo

9.2. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até **01 (um)** dia útil, do fim do prazo do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

10.2.1 Compatibilidade da qualidade e quantidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

10.2.2 Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador [SEFAZ/AM], descrição do produto entregue, quantidade, preços unitário e total;

10.2.3 Mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento-TCR.

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 **24 horas** úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Forma de pagamento

9.4. O pagamento será efetuado em parcela única, conforme quantidade entregue, no valor adjudicado e sua respectiva homologação;

9.5. Com vistas ao pagamento, a CONTRATADA deverá protocolar junto ao Protocolo Virtual da SEFAZ, site: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>, requerimento, recibo, comprovante do recolhimento da Taxa de Expediente, certidões de regularidade, acompanhados da Nota Fiscal/Fatura.

9.6. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo e consequentemente o “atesto”/aceitação mediante Termo de Recebimento Provisório-TCR pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade na Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto recebido, onde o referido pagamento será processado e pago de acordo com a legislação vigente;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor [Lei nº 8.078, de 1990];

11.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto,

bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste contrato, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

12.1.1. Advertência, caso o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.2. Multa, nas seguintes hipóteses:

12.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o contrato.

12.1.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

12.1.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.1.3.3. Multas moratórias de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Estado;

12.1.3.4. Multa de 5% (cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o valor ofertado para a licitação;

12.1.3.5. Multa de 20% (vinte por cento) quando o licitante no âmbito do procedimento licitatório apresentar documentação falsa ou com conteúdo inverídico, prestar declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo

inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, calculado sobre o valor estimado para a contratação.

12.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no subitem 12.1.5 deste Termo de Referência, observadas as seguintes situações:

12.1.4.1. Pelo prazo de até 6 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica para o certame.

12.1.4.2. Pelo prazo de até 12 (doze) meses quando:

12.1.4.2.1. Não mantiver a proposta para o certame, quando encerrada a etapa competitiva, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.4.2.2. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.4.3. Pelo prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses quando:

12.1.4.3.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.4.3.2. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4.3.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ao licitante ou contratado que:

12.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa ou com informações inverídicas destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original exigida para o certame ou a execução do contrato;

12.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.5.3.1. Considera-se comportamento inidôneo: a prática de atos

direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, ou a indução deliberada a erro de julgamento.

12.1.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1.6. As sanções previstas nos subitens 12.1.1., 12.1.3 e 12.1.4. poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do subitem 12.1.2 deste Termo de Referência.

12.1.7. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

12.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

12.1.9. A aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 12.1.2., 12.1.3 e 12.1.4. deste Termo de Referência, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos no Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023 e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.1.9.1. As infrações administrativas cometidas no curso do certame serão aplicadas pelo Presidente do Centro de Serviços Compartilhados em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

12.1.9.2. As infrações administrativas praticadas após a adjudicação do certame ou no âmbito contratual serão aplicadas pela Autoridade Competente da SEFAZ-AM que comunicará o Centro de Serviço Compartilhado, em até 05 (cinco) dias, a ocorrência da publicação da penalidade, nos termos do Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

12.1.9.3. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.1.3 e 12.1.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DO CONTRATO

Item	Descrição	Quantidade	Preço Médio Estimado	Valor Total Estimado
1	[ID 14801] CAFÉ TORRADO E MOÍDO, Apresentação: torrado e moído sem misturas, Embalagem: a vácuo, Características Adicionais: 1ª qualidade, com características, aspecto cor, odor e sabor próprios, Unidade de Fornecimento: pacote de 500g. [Obs.: Nível de Intensidade: 7 ou 8 (intensidade forte); Marcas de Referência: 3 Corações, Kimino, Pilão, Santa Clara, Melita, equivalente ou de melhor qualidade.	3.780	xxx	xxxx
2	[ID 146865] AÇÚCAR, Tipo: cristal; Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg	3.000	xxxx	xxx
VALOR TOTAL ESTIMADO			xxxx	

14. CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO E PRORROGAÇÃO

14.1. Não será necessária a formalização de contrato administrativo para a entrega do objeto desta licitação, o qual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95, II da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A contratação não prevê possibilidade de prorrogação, sendo assim vedada.

14.3. Os preços contratados são fixos e não reajustáveis, exceto quando da manutenção do equilíbrio econômico financeiro e sua execução via índice IPCA e/ou equivalente.

15. ANÁLISE DE RISCO

Risco	Descrição	Impacto	Probabilidade
1. Aumento no preço dos insumos	Escassez de café ou açúcar no mercado pode elevar os custos de produção.	Alto impacto no orçamento, podendo inviabilizar a contratação.	Alta

Medidas de Mitigação	Incluir cláusulas de reajuste condicionado a índices de mercado; buscar fornecedores alternativos.		
2. Atraso na entrega	Problemas logísticos ou de produção podem atrasar a entrega dos produtos.	Interrupção no fornecimento, afetando o abastecimento interno.	Média
Medidas de Mitigação	Estabelecer penalidades por atraso; exigir plano de contingência do fornecedor.		
3. Qualidade irregular dos produtos	Variação na qualidade do café ou açúcar entregue.	Insatisfação dos usuários e possível descumprimento de normas sanitárias.	Média
Medidas de Mitigação	Incluir especificações técnicas detalhadas no edital; realizar inspeções e testes.		
4. Inadimplência do fornecedor	Fornecedor não cumpre o contrato após a contratação.	Prejuízo financeiro e operacional, com necessidade de nova licitação.	Baixa
Medidas de Mitigação	Exigir garantias contratuais e histórico de desempenho do fornecedor.		
5. Falta de capacidade de produção	Fornecedor não tem capacidade para atender à demanda total do contrato.	Interrupção no fornecimento e necessidade de buscar outro fornecedor.	Média
Medidas de Mitigação	Verificar capacidade produtiva do fornecedor durante a fase de habilitação.		

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em modo de disputa **ABERTO**.

16.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

16.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista serão aquelas solicitadas conforme Edital de Licitação e seus anexos.

Justificativa da exigência de habilitação técnica

16.4. A exigência de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível(is) em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, visa comprovar que o licitante detém histórico de fornecimento de produtos similares, garantindo que o contratado terá condições de atender às especificações de qualidade, prazo de entrega e condições de armazenagem.

16.5. Essa medida visa evitar contratações que resultem em fornecimento de produtos impróprios para consumo, de baixa qualidade ou em quantidade inferior ao necessário, o que poderia comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas desta Secretaria.

Habilitação Técnica

16.6. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.7. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado de capacidade técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o bom e regular fornecimento similar ao objeto do Edital e seus anexos.

16.8. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos **10%** das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.

16.9. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto similar ao da licitação.

16.10. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

16.11. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

16.12. O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.13. Critérios para aceitação da proposta:

16.14. No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste termo de referência e ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

16.15. A proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação dos mesmos;

16.16. Discriminar o prazo de entrega dos materiais a partir do recebimento da nota de empenho;

16.17. Discriminar valor unitário, total em real com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

16.18. Identificação da marca do produto ofertado na proposta;

16.19. Conter o nome da proponente, endereço, telefones, e-mail para contato, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

16.20. A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;

16.21. Prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa	Subelemento de Despesa	Valor Total Estimado
14101	1.500.121	339030	07	xxx
Programa de Trabalho		04.122.0001.2001.0001		

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2025						
Mês	1	2	3	4	5	6
Valor	-	-	-	-	-	-
Mês	7	8	9	10	11	12
Valor	-	xxx	-	-	-	-

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Caso a Empresa vencedora tenha sede fora do Estado, deverá indicar um procurador ou representante em Manaus;

19.2. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou incluída no preço total, não podendo a Licitante ou CONTRATADA pleitear acréscimos posteriores;

19.3. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

Manaus, 26 de maio 2025.

Elaboração:	Solicitante:	Revisão:	Aprovado:
[Assinatura digital] Albert César Viana Monteiro Gerente de Aquisição de Bens e Serviços	[Assinatura digital] Oziel Braga da Silva Subgerente de Almoxarifado	[Assinatura digital] Fran Clinton Andrade Bezerra Chefe do Departamento de Infraestrutura e Logística	[Assinatura digital] Alana Barbosa Valério Tomaz Secretária Executiva de Assuntos Administrativos