

APROVO nos termos da Lei n.º 14.133/21.

Em: 21/03/2025

RORINALDO DA SILVA GONÇALVES

DIRETOR PRESIDENTE

DETRAN/AP

TERMO DE REFERÊNCIA: AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇUCAR E LEITE.

**MACAPÁ-AP
2025**

1 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇUCAR E LEITE** conforme as necessidades do DETRAN/AP e Circunscrições Regionais de Trânsito, de acordo com as especificações, unidades e quantidades informadas no Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

A aquisição se faz necessária para suprir as necessidades da sede do DETRAN-AP devido a constante utilização dos produtos abaixo descritos por parte de autoridades, servidores e prestadores de serviço deste departamento.

Ante o exposto, a presente aquisição faz-se necessário para a manutenção do bem estar dos agentes públicos e civis que frequentemente acessam as dependências deste Departamento Estadual de Trânsito.

3 – DOS MATERIAIS E ESPECIFICAÇÕES

Os materiais ofertados deverão estar de acordo com as especificações e quantitativos abaixo discriminados:

ESPECIFICAÇÃO	REF.	QTD
CAFÉ - Tipo: torrado e moído; Apresentação: pó fino; Embalagem: a vácuo. 1º qualidade.	Pacote - 500g	1.400
LEITE - Apresentação: pó integral, instantâneo; Requisito da embalagem: polipropileno ou lata; Peso aproximado: 400 g; Requisito: 100% puro, 1º qualidade.	Pacote – 400g	1.000
AÇÚCAR - Tipo: cristal; Cor: branco; Embalagem: pacote com 1kg. 1º qualidade.	Pacote - 1 kg	600

4 - DA METODOLOGIA DE AQUISIÇÃO E CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

A aquisição dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade **CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos moldes do art. 72 da Lei nº 14.133/21 (atualizada pelo DECRETO Nº 12.343/2024) c/c Art. 75 inciso II. É dispensável a licitação para contratação que envolvam valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (PRAZO, LOCAL E ENTREGA)

A quantidade dos objetos e serem fornecidos serão solicitados de forma única a parti da emissão da nota de empenho;

A entrega do(s) produto(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do DETRAN-AP, designado(s) para esse fim;

Os produtos deverão ser entregues em perfeita consonância com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da entrega da Requisição do Produto;

A contratada deverá efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender(em) as especificações do objeto contratado no prazo de até 10(dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação;

A conformidade da entrega do(s) produto(s) caberá a Seção de Almoxarifado do DETRAN-AP;

Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de nota fiscal, no prazo e serão recusados se entregues em desacordo com as especificações do presente Termo de Referência;

Se o prazo de entrega coincidir com o dia em que o DETRAN-AP não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente;

OS PRODUTOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ – DETRAN/AP, LOCALIZADO NA RUA TANCREDO NEVES, Nº 217 – BAIRRO SÃO LÁZARO, CEP 68.908-530 – MACAPÁ – AMAPÁ; pela autoridade competente ou pelo Fiscal do Contrato.



6 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência será exigido que a empresa fornecedora se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como com todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT).

Poderão ser validados documentos, informações ou cadastros realizados em procedimentos especiais dispostos no art. 78 da Lei nº 14.133/21, em especial o credenciamento e a pré-qualificação, sendo dispensadas as suas apresentações, desde que devidamente indicado pelo agente de contratação, que lavrará ato decisório a respeito da dispensa e, em havendo necessidade de complementação, atualização ou substituição de documento, indicará prazo para a execução da diligência.

7 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem

motivo justificado;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência, aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta por qualquer das infrações descritas nos incisos do item 17.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;

c) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 7 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 7 e caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando justificada imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos.

A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei nº 14.133/21.

Verificadas as situações especificadas na Lei nº 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato.

8 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21;

Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

9 – ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

9.1 A aquisição se enquadra como bens de consumo comum conforme disposto no art. 20 da Lei 14.133/2021.

9.2 Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho qualidade possa ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis,

mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, Documento Ping. 4729A10CF assinado eletronicamente nos termos do Art. 10, §2º, da Medida Provisória nº 2.200-2. Pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".

10 – DO CONTRATO

O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, conforme previsto no Art. 95 inciso I e II, da Lei n.º 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

A Administração convocará oficialmente a empresa, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, aceitar e retirar a nota de empenho, sob pena de decair o direito à contratação;

A recusa injustificada do adjudicatário em receber a Nota de Empenho implicará no descumprimento total do compromisso assumido, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução para a aquisição de café, açúcar e leite envolve a criação de um processo estruturado e eficiente para garantir que os produtos sejam adquiridos de forma otimizada, atendendo às necessidades de qualidade, quantidade, preço e prazos estabelecidos. A seguir, uma possível descrição da solução como um todo:

1. Objetivo da Solução

Garantir a aquisição de café, açúcar e leite de forma contínua e eficiente, respeitando as necessidades do cliente final, mantendo a qualidade dos produtos e buscando os melhores



preços do mercado. A solução visa estabelecer uma cadeia de fornecimento sólida, transparente e economicamente vantajosa.

2. Fases do Processo de Aquisição

A solução para a aquisição dos produtos será organizada em etapas sequenciais, que incluem:

a. Planejamento de Demanda

- **Análise de Consumo:** Levantamento do histórico de consumo de café, açúcar e leite, projetando a demanda futura com base nas necessidades de consumo diário, semanal e mensal.
- **Previsão de Necessidades:** Com base na análise de consumo, determinar os volumes necessários para um período específico, considerando possíveis variações sazonais e eventos que possam impactar a demanda.

b. Seleção de Fornecedores

- **Pesquisa de Mercado:** Realizar um levantamento de fornecedores de café, açúcar e leite, com foco em qualidade, preços competitivos, prazos de entrega e confiabilidade.
- **Avaliação de Fornecedores:** Analisar os fornecedores com base em critérios como histórico de entrega, conformidade com requisitos de qualidade, sustentabilidade e condições de pagamento.
- **Negociação de Contratos:** Estabelecer contratos de fornecimento com condições vantajosas, incluindo preços, prazos e garantias de qualidade.

c. Aquisição e Logística

- **Processo de Compras:** Formalizar as compras de acordo com a demanda planejada, buscando sempre a melhor relação custo-benefício.



- **Controle de Estoque:** Garantir a gestão eficaz do estoque de café, açúcar e leite, com monitoramento regular para evitar excessos ou faltas.
- **Logística de Entrega:** Organizar a logística para garantir entregas pontuais, com o transporte adequado para a conservação da qualidade dos produtos (principalmente o leite, que exige cuidados específicos de transporte e armazenamento).

d. Gestão de Qualidade

- **Controle de Qualidade:** Estabelecer um sistema de verificação contínua da qualidade dos produtos recebidos, incluindo testes de conformidade com as especificações acordadas.
- **Auditoria de Fornecedores:** Realizar auditorias periódicas para garantir que os fornecedores mantêm os padrões de qualidade e cumprimento dos contratos.

e. Monitoramento e Melhoria Contínua

- **Acompanhamento de Performance:** Monitorar o desempenho dos fornecedores, o cumprimento dos prazos e a satisfação dos usuários finais.
- **Ajustes e Melhorias:** A partir da análise de resultados e feedbacks, implementar melhorias nos processos de aquisição, logística e controle de qualidade.

3. Tecnologia e Automação

- **Sistemas de Gestão de Compras:** Utilização de plataformas digitais para otimizar o processo de compras e comunicação com fornecedores, além de realizar a gestão de estoque de forma automatizada.
- **Rastreamento de Pedidos:** Implementação de ferramentas para rastrear os pedidos em tempo real, garantindo maior visibilidade no processo de entrega.



4. Benefícios Esperados

- **Eficiência Operacional:** Redução de custos operacionais e aumento na eficiência da aquisição e logística.
- **Redução de Desperdícios:** Garantia de um planejamento adequado de compras, evitando compras excessivas ou falta de produtos.
- **Qualidade Garantida:** Manutenção de um padrão elevado de qualidade dos produtos adquiridos.
- **Otimização de Custos:** Melhoria na negociação com fornecedores, buscando os melhores preços e condições de pagamento.

5. Gestão de Riscos

- **Diversificação de Fornecedores:** Reduzir a dependência de um único fornecedor para evitar riscos relacionados a rupturas de fornecimento.
- **Plano de Contingência:** Estabelecer alternativas para garantir a continuidade do fornecimento em casos de imprevistos (ex.: mudanças no mercado de açúcar, leite ou café).

Essa solução visa uma aquisição mais eficiente, controlada e alinhada com as necessidades do DETRAN/AP, ao mesmo tempo que assegura a qualidade e custos favoráveis para o órgão.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal, a efetiva entrega do material, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;



Receber o material entregue pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita;

Recusar, com a devida justificativa, o material entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência;

Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia, após o devido Atestado de Recebimento efetuado pelo Chefe da Unidade de Administração ou servidor indicado pela autoridade competente, através de Ordem bancária em conta corrente informada pela Contratada, após a Nota fiscal estar devidamente certificada;

Comunicar por escrito a Contratada sobre possíveis irregularidades observadas;

Solicitar a substituição do produto que não obedeça às especificações deste Termo e que apresentem defeito;

Estipular prazos para a substituição do produto que estiver com defeitos ou em desacordo ao que solicitado;

Não fazer pagamento antecipado.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer o material objeto deste Termo de Referência no padrão e prazo exigido;

Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;

Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o produto vendido, bem como, eventual custo adicional de frete na entrega;

Substituir sem custos adicionais para o DETRAN/AP o material que se revelar defeituoso ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, após notificação formal;

Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do DETRAN/AP, inerentes ao objeto da contratação;

Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão do contrato respectivo, sem



prejuízo das penalidades cabíveis;

Responder por quaisquer danos ocasionados ao DETRAN/AP e/ou terceiros em razão de sua ação ou omissão, bem como de quem, em seu nome, agir ou omitir-se;

Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento do material;

Manter durante a entrega total do material, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

Preencher corretamente a Nota Fiscal, com todos os dados necessários, referentes ao selo, caso haja incorreções a empresa terá 01 (um) dia útil para correção, abrindo-se novo prazo para pagamento.

14 - DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

O valor estimado será de **R\$ 36.622,00 (Trinta e seis mil seiscientos e vinte e dois reais)**, conforme pesquisa feita através do painel de preços.

15 - DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à conta do Orçamento do Departamento de Trânsito do Estado do Amapá referente ao exercício de 2025:

- Fonte 753
- Ação 2288
- Elemento de Despesas 33.90.30

Indicados pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ADI.

16 – DO PAGAMENTO

O PAGAMENTO será efetuado por meio da Diretoria Administrativa Financeira (DAF) do DETRAN/AP, após o regular fornecimento do objeto, mediante o processamento normal de liquidação, através da Unidade Financeira – UNIF/DAF/DETRAN-AP.



É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Coordenadoria Administrativo Financeira do DETRAN/AP, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21 e nos artigos 6º e 7º do Decreto Estadual n.º 1278 de 17 de fevereiro de 2011.

O PAGAMENTO será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

O DETRAN/AP reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 art. 75 inciso II, seus parágrafos e suas alterações posteriores.

Macapá-AP, 21 de março de 2025.

MAJ PM RR Selma Silva Miranda
Chefe de Gabinete
DETRAN/AP



Cód. verificador: 427949172. Cód. CRC: E418012
Documento assinado eletronicamente por **SELMA SILVA MIRANDA**, CHEFE DE GABINETE / DETRAN, em 21/03/2025 e **RORINALDO DA SILVA GONÇALVES**, DIRETOR PRESIDENTE / DETRAN, em 21/03/2025, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

