

Termo de Referência
(Artigo 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/21)

01) Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

1.1) Aquisição emergencial de café em pó para atender as demandas do Município de João Pinheiro/MG.

1.2) As quantidades aqui apresentadas foram estipuladas com base no consumo da Secretaria em anos anteriores, sendo estipulado a divisão entre todas as secretarias do Município, estimando 2 meses de consumo, até que se homologue o Pregão Eletrônico adequado e correspondente com a necessidade;

1.3) O Instrumento Contratual oriundo do futuro certame deverá produzir seus efeitos até o dia 20/03/2025. Por se tratar de aquisição emergencial, o aditamento contratual fica vedado;

02) Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

2.1) A Secretaria Municipal de Administração fornece aos seus servidores lanches e café para consumo durante a jornada de trabalho. Tendo isso em vista e que a Administração Pública não dispõe de meios para produção do próprio café e que não há vantagem econômica em fazê-lo, para manutenção do oferecido aos servidores, faz-se necessário adquirir o item mencionado.

2.2) O Estudo Técnico Preliminar – ETP encontra-se em conjunto ao presente instrumento.

2.3) A aquisição se fundamenta na Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.4) Por se tratar da aquisição emergencial de bens comuns, após a análise do Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando o princípio da economicidade e da vantagem à Administração Pública, para a presente aquisição é indicada a modalidade de Dispensa Eletrônica sem Disputa, tendo por critério de julgamento o menor preço por item, observando-se a prerrogativa de que cada item deve ter sua descrição atendida integralmente e que não são dependentes entre si. Contudo, fica a critério dos Agentes de Contratação.

03) Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

3.1) Do Critério da Análise:

3.1.1) Para a indicação da solução de mercado será analisado o critério de menor valor praticado, a fim de atender ao princípio da vantagem econômica;

3.2) Da apreciação;

3.2.1) O fornecedor Supermercado Líder Couto LTDA – CNPJ: 03.407.691/0001-30 apresentou proposta de mercado com valor unitário de R\$ 35,90;

3.2.2) O fornecedor Moreira Supermercado JP EIRELI – CNPJ: 24.648.519/0001-49 apresentou proposta de mercado com valor unitário de R\$ 28,98;

3.2.3) O fornecedor Rubia AP. B. M. Oliveira EIRELI – CNPJ: 26.498.516/0001-00 apresentou proposta de mercado com valor unitário de R\$ 33,99;

3.2.4) O fornecedor Comercial Braz Sociedade LTDA – CNPJ: 09.452.102/0001-12 apresentou proposta de mercado com valor unitário de R\$ 31,98;

3.2.5) O fornecedor Idelmar José de Souza ME – CNPJ: 10.145.132/0001-65 apresentou proposta de mercado com valor unitário de R\$ 25,90;

3.3) Indicação de melhor solução de mercado:

3.3.1) Ante ao exposto, considerando o princípio da economicidade e os efeitos de vantajosidade econômica apresentados para a Administração Pública, bem como análise de custo-benefício das soluções ofertadas, indica-se que a empresa Idelmar José de Souza ME – CNPJ: 10.145.132/0001-65 oferta o menor valor para o atendimento da necessidade exposta;

3.3.2) Ainda, conforme pesquisa de preços realizada e descrita no item 03 do presente instrumento, a empresa Idelmar José de Souza ME – CNPJ: 10.145.132/0001-65 detém preço condizente com o praticado no mercado, apresentando valor menor que o valor apresentado na pesquisa de preços base;

04) Requisitos da contratação.

4.1) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do café em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

4.2) O recebimento provisório ou definitivo pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

05) Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

5.1) Os itens deverão ser entregues, parceladamente, conforme especificações e quantidades indicadas na Nota de Autorização de Fornecimento “NAF”, nas dependências ligadas ao município, com endereço indicado em seguida e obedecendo a indicação de horários, devendo ocorrer a efetiva entrega, em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento “NAF”;

Indicação de Endereço de Entrega		
Local	Endereço	Horário para Entrega
Secretaria Municipal de Administração	Praça Cel. Hermógenes, N°60 – Centro, João Pinheiro/MG – CEP 38.770-000	Segunda à Sexta, exceto feriados, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h30
Secretaria Municipal de Educação	Rua Tadeu de Oliveira Cunha, N°1030 – Alvorada, João Pinheiro/MG – CEP 38.770-000	Segunda à Sexta, exceto feriados, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00
Hospital Municipal Antônio Carneiro Valadares	Av. Zico Dornelas, N°124 - Santa Cruz, João Pinheiro/MG – CEP 38.770-000	Segunda à Sexta, exceto feriados, das 07h00 às 16h00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Av. José Batista Franco, N°232 – Centro, João Pinheiro/MG – CEP 38.770-000	Segunda à Sexta, exceto feriados, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tadeu de Oliveira Cunha, N°1030 – Alvorada, João Pinheiro/MG – CEP 38.770-000	Segunda à Sexta, exceto feriados, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00
Secretaria Municipal de Ação, Trabalho e Desenvolvimento Social	Rua Tadeu de Oliveira Cunha, N°1030 – Alvorada, João Pinheiro/MG – CEP 38.770-000	Segunda à Sexta, exceto feriados, das 08h00 às 16h00
Casa de Acolhimento Carla Alvez Queiroz	Rua Paulo Afonso, N° 340 – Esplanada, João Pinheiro/MG – CEP 38.770-000	Segunda à Sexta, exceto feriados, das 08h00 às 16h00

- 5.2) Deverão obedecer rigorosamente ao horário de entrega no local indicado;
- 5.3) Caso o prazo não seja suficiente para devida entrega, a empresa contratada deverá formalizar por meio de uma justificativa POR ESCRITO para a Secretaria solicitante, justificando a necessidade de maior prazo, bem como estipulá-lo corretamente;
- 5.4) É de responsabilidade da contratada a carga, descarga e frete para a entrega dos itens solicitados;
- 5.5) A contratada deverá informar o meio de entrega do item, bem como informar o devido código de rastreio ou o outro meio para que o contratante acompanhe a entrega do item;
- 5.6) A Secretaria reserva-se o direito de NÃO RECEBER o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório; podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato;
- 5.7) A cada entrega a pessoa responsável pela entrega deverá aguardar o fiscal do contrato, indicado no presente instrumento, realizar o recebimento integral do item. Caso a pessoa responsável pela entrega se ausente antes do processo de

recebimento estar concluído e o item entregue apresente vício ou desconformidade com o solicitado via NAF, a contratada deverá se responsabilizar pela troca integral do material, sem exigências comprobatórias extras;

5.8) Ocorrerão por conta do contratado as despesas decorrentes de seguros, fretes, mão-de-obra e demais encargos pertinentes.

06) Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

6.1) Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação, que se dará imediatamente após o recebimento provisório;

6.2) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dito esgotamento do prazo.

6.3) O Município de João Pinheiro poderá, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação, garantindo à contratada manifestar-se sobre o assunto;

6.4) A verificação será realizada por seus fiscais devidamente designados, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto;

6.5) Na eventualidade das Secretarias recusarem-se a receber o objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, as mesmas não se responsabilizarão por quaisquer despesas ou custos necessários à devolução ou à troca dele;

6.6) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;

6.7) A gestão do contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação é de responsabilidade dos Secretários Municipais, sendo eles(as) os(as) senhores(as):

Jabes Andrade Campos - Secretário Municipal de Administração e Secretário Municipal Interino de Educação;

Cássia Maria Alves Trajano - Secretária Municipal de Saúde;

Gustavo Henrique Albernaz Gonçalves - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;

Jessinaider Helena Couto de Lima Lopes- Secretária Municipal de Trabalho, Ação e Desenvolvimento Social;

6.7.1) FISCAIS DO CONTRATO:

I – Secretaria Municipal de Administração:

1º Fiscal: Raquel Pacheco de Oliveira – Almoxarife;

II – Secretaria Municipal de Educação:

1º Fiscal: Cristiane Gonçalves Silva Duarte – Nutricionista;

2º Fiscal: Naiara Benicio da Silva – Nutricionista;

III – Hospital Municipal Antônio Carneiro Valadares:

1º Fiscal: Cinthia Graciele Gonçalves Couto – Nutricionista;

IV – Secretaria Municipal de Ação, Trabalho e Desenvolvimento Social:

1º Fiscal: Elen Cristina Dias de Lima – Auxiliar Administrativa;

V – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

1º Fiscal: Keila Barbosa dos Santos – Atendente Administrativa;

VI – Secretaria Municipal de Saúde:

1º Fiscal: Ilma Pacheco Alves - Auxiliar Administrativa;

07) Critérios de medição e de pagamento.

7.1) Os itens entregues serão conferidos e terão a conformidade com a NAF verificada, para fins de aferição da adequação ao exigido no presente instrumento;

7.2) Após o recebimento da ordem de serviço (NAF) e entrega dos itens, o fornecedor deverá emitir NF até o quinto dia do mês subsequente, para não gerar transtornos ao departamento de contabilidade que tem prazo fixado para lançamento das despesas do município no sistema do órgão fiscalizador.

7.2.1) Preferencialmente, a NF deverá ser entregue em via impressa ao fiscal do contrato no ato da entrega do item solicitado e, também, encaminhada por correio eletrônico, em via digital, ao e-mail fornecido no momento de envio da NAF;

7.3) O fornecedor será remunerado exclusivamente de acordo com os itens, quantidades e preços previstos no edital. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do item, através de Termo de Recebimento mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao

fornecimento. efetuado, vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento;

7.4) A contratada deverá apresentar, junto ao documento fiscal (NF) as Certidões de Idoneidade Fiscal (CNDs Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e de FGTS), a fim de comprovar regularidade fiscal e anuência perante aos órgãos fiscalizadores e fazendários;

7.5) O pagamento será efetuado através de cheque nominal ou ordem bancária, conforme a entrega dos itens, de acordo com a demanda, mediante a apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado;

7.6) É vetado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

08) Forma e critérios de seleção do fornecedor.

8.1) Os critérios de seleção são aqueles previsto em edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e condizentes com os critérios de julgamento e da modalidade do certame, indicados pelo Agente de Contratação responsável pela elaboração e julgamento do edital;

09) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

DETALHAMENTO DO OBJETO					
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.000	PCT	CAFÉ DE PRIMEIRA LINHA, em pó homogêneo, torrado moído, tipo EXTRAFORTE OU TRADICIONAL, com padrão de qualidade global obrigatoriamente TRADICIONAL, Classificação Oficial Brasileira (COB) Tipo 2. Embalagem: tipo pacote, em pacotes de 500 gramas, contendo data de fabricação, validade e lote estampados no rótulo da embalagem. Bebida: dura para melhor; Torração: de média à escura; Moagem: fina/média Embalagem com 500 gramas Ponto de torra: média/escuro. Microscopia: tolerância de, no máximo 1% de	R\$ 25,50	R\$ 25.500,00

			impurezas (g/100g) – casca e paus; - ausência de substâncias estranhas; Selo de pureza na embalagem e o certificado de café tradicional. Aroma intenso e agradável, apresentação encorpada, Grãos arábica/ robusta. Sabor intenso. Apresentar amostra.		
Valor Total Estimado			R\$ 25.500,00		

9.1) Justificativa do Preço:

9.1.1) O preço levantado a seguir corresponde ao valor praticado pela empresa escolhida, sendo, dentro dos requisitos e parâmetros para contratações públicas, o menor do mercado, considerando as soluções analisadas;

10) Adequação orçamentária.

10.1) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos próprios, nos orçamentos abaixo:

10.1.1) Dotações Orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração:

04.122.0402.2009.3.3.90.30 – Ficha 88 – Material de Consumo;

Secretaria Municipal de Educação:

12.122.0402.2113.3.3.90.30.00 – Ficha 441 – Material de Consumo;

Secretaria Municipal de Saúde:

10.301.1002.2036.3.3.90.30.00 – Ficha 282 – Material de Consumo;

10.302.1003.2699.3.3.90.30.00 – Ficha 315 – Material de Consumo;

10.301.1002.2697.3.3.90.30.00 – Ficha 359 – Material de Consumo;

10.301.1002.2815.3.3.90.30.00 – Ficha 367 – Material de Consumo;

10.302.1003.2699.3.3.90.30.00 – Ficha 417 – Material de Consumo;

Hospital Municipal Antônio Carneiro Valadares:

10.302.1003.2699.3.3.90.30.00 – Ficha 315 – Material de Consumo;

10.302.1003.2699.3.3.90.30.00 – Ficha 417 – Material de Consumo;

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

04.122.1501.2027.3.3.90.30.00 – Ficha 170;

Secretaria Municipal de Ação, Trabalho e Desenvolvimento Social:

08.244.0801.2044.3.3.90.30.00 – Ficha 718 – Material de Consumo;

08.244.0801.2162.3.3.90.30.00 – Ficha 726 – Material de Consumo;

08.244.0801.2709.3.3.90.30.00 – Ficha 740 – Material de Consumo;

08.244.0801.2745.3.3.90.30.00 – Ficha 758 – Material de Consumo;

08.244.0801.2095.3.3.90.30.00 – Ficha 764 – Material de Consumo;
08.244.0801.2721.3.3.90.30.00 – Ficha 780 – Material de Consumo;
08.244.0802.2154.3.3.90.30.00 – Ficha 753 – Material de Consumo;

10.2) As despesas decorrentes desse termo de referência têm previsão na LDO e PPA vigentes;

11) Garantias.

11.1) Quanto ao Instrumento Contratual:

- a) *Em razão do baixo risco da presente contratação e da modalidade indicada para trâmite do certame, garantias contratuais não se aplicam.*

11.2) Quanto ao objeto:

- a) *Garantia de Qualidade do Produto: o contratado garante que os produtos fornecidos atendem aos padrões de qualidade estabelecidos e especificações acordadas;*
- b) *Conformidade com Normas e Regulamentos: os produtos fornecidos estarão em conformidade com todas as leis, regulamentos e padrões de segurança alimentar aplicáveis;*
- c) *Data de Validade Adequada: o contratado garante que os produtos fornecidos têm uma data de validade adequada, permitindo o consumo seguro dentro desse período;*
- d) *Rotulagem Precisa: garantia de que todas as informações no rótulo, incluindo ingredientes, alergênicos, valores nutricionais e origem, são precisas e estão em conformidade com as regulamentações locais;*
- e) *Embalagem Adequada: garantia de que os produtos são embalados de forma adequada para preservar sua qualidade durante o transporte e armazenamento;*
- f) *Entrega Pontual: o contratado garante a entrega dentro do prazo acordado, evitando atrasos que possam comprometer a qualidade ou a utilidade dos produtos;*

12) Obrigações da contratante.

12.1) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo sustar ou recusar o produto/serviços em desacordo com as especificações;

12.2) Proporcionar todas as facilidades necessárias à Contratada, inclusive comunicado por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega;

12.3) Fiscalizar se os produtos estão sendo entregues conforme as especificações e exigências estabelecidas no contrato;

12.4) Emitir Nota de empenho em favor da Contratada;

12.5) Realizar o pagamento dos materiais/serviços, nos termos do contrato;

12.6) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o objeto da licitação;

12.7) A Secretária Municipal solicitante deste procedimento é a responsável pela gestão e indicação do fiscal do contrato ou instrumento equivalente oriundo deste Processo de Licitação;

13) Obrigações da contratada.

13.1) Responsabilizar-se pela carga, descarga e auxílio na entrega do item;

13.2) Entregar os itens de acordo com o especificado no futuro Edital e seus anexos;

13.3) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao objeto contratado;

13.4) Entregar os objetos/serviços no local e prazo estipulado;

13.5) Substituir, no prazo de determinado por este Município, o objeto que esteja em desacordo com as especificações contidas no termo de referência, sem acréscimo de valor. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato;

13.6) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato;

13.7) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato;

13.8) Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;

13.9) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;

13.10) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com eles;

13.11) Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a entrega/prestação do produto/serviço seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial;

13.12) Independentemente de transcrição, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas nos Termos de Referência/Projetos Básicos, no Edital e seus anexos.

13.13) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 1990);

14) Subcontratação.

14.1) Não é admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

15) Sanções administrativas.

15.1) A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital;

16) Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência;

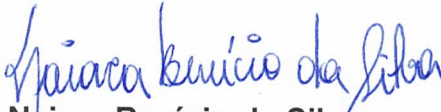
Secretaria Municipal de Administração:


Raquel Pacheco de Oliveira
Almoxarife

Secretaria Municipal de Educação:

Equipe de Planejamento:

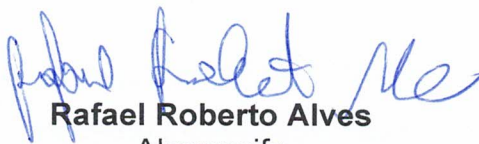

Cristiane Gonçalves Silva Duarte
Nutricionista
CRN 12394


Naiara Benício da Silva
Nutricionista
CRN 11783

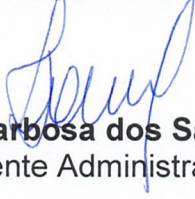
Secretaria Municipal de Saúde:


Ana Paula Aparecida de Lima Silva
Diretor de Divisão

Hospital Municipal Antônio Carneiro Valadares:

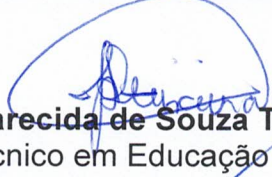

Rafael Roberto Alves
Almoxarife

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:



Keila Barbosa dos Santos
Atendente Administrativa

Secretaria Municipal de Ação, Trabalho e Desenvolvimento Social:

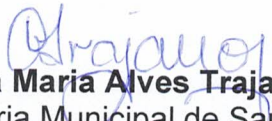


Judite Aparecida de Souza Teixeira
Técnico em Educação

17) Aprovação e assinatura da autoridade do Órgão (Secretário Municipal).



Jabes Andrade Campos
Secretário Municipal de Administração
e Secretário Municipal Interino de Educação.



Cássia Maria Alves Trajano
Secretária Municipal de Saúde.



Gustavo Henrique Albernaz Gonçalves
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.



Jessinaider Helena Couto Lima Lopes
Secretária Municipal de Trabalho, Ação e Desenvolvimento Social.

João Pinheiro/MG, 21 de janeiro de 2025.