



SECRETARIA DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do Objeto

1.1.1. Contratação parcelada de **CAFÉ E CHÁ**, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição do(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. Do Sistema de Registro de Preços

1.4.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 7077/2024, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

1.4.1.1. Órgãos participantes:

- A) Secretaria De Obras E Serviços Públicos
- B) Secretaria De Agricultura E Abastecimento
- C) Secretaria De Saúde
- D) Secretaria De Esportes E Turismo
- E) Secretaria De Desenvolvimento, Indústria E Comércio
- F) Secretaria De Assistência Social
- G) Secretaria De Educação E Cultura
- H) Secretaria De Administração E Finanças
- I) Corpo De Bombeiros





SECRETARIA DE GOVERNO

1.4.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços

1.4.2.1. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

- a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;
- b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;
- d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas.

1.5. Da vigência da contratação

1.5.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da homologação, **prorrogável por igual período**.

1.5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.5.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.5.1.2. Na ocorrência de formalização de Contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data da sua publicação.

1.5.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste





SECRETARIA DE GOVERNO

Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais, indispensáveis para assegurar a qualidade, regularidade e adequação dos produtos ao uso institucional:

4.1.1. Especificações Técnicas dos Produtos

a) Café Torrado e Moído

- Qualidade: Produto de primeira qualidade, com aroma e sabor característicos, livre de impurezas, umidade ou qualquer odor estranho;
- Tipo: 100% puro, sem adição de quaisquer outros ingredientes;
- Embalagem: Saco aluminizado, auto vácuo, lacrado, com 500 gramas cada unidade;
- Rotulagem: Deverá conter, de forma clara e legível, as informações obrigatórias: nome do fabricante, CNPJ, número do lote, data de fabricação e validade, composição, peso líquido e número de registro no MAPA;
- Validade mínima exigida: 12 (doze) meses a contar da data de entrega;
- Registro obrigatório no MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento), nos termos da legislação vigente.

b) Chá Mate Natural

- Ingredientes: Folhas e talos de erva-mate tostado, sem adição de aromatizantes, corantes ou conservantes;
- Apresentação: Produto a granel (não em sachês), em caixa com 250 gramas, devidamente lacrada;
- Embalagem: Caixa rígida, com fechamento seguro e informações impressas de acordo com a legislação;
- Rotulagem: Deve apresentar nome do fabricante, CNPJ, lote, validade, composição e, se aplicável, número de registro sanitário (ANVISA ou MAPA);
- Validade mínima exigida: 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

4.1.2. Entrega dos Produtos

- A entrega será parcelada, conforme a demanda das secretarias solicitantes, mediante requisição formal;





SECRETARIA DE GOVERNO

- O prazo máximo para entrega será de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação da Administração;
- Os produtos deverão ser entregues endereços previamente informados, junto com o empenho enviado ao fornecedor, em dias úteis e horário comercial.

4.1.3. Condições de Aceitação

- A Administração poderá exigir amostras dos produtos previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, para verificação da conformidade com as especificações;
- Produtos com embalagem danificada, violada, vencida ou em desacordo com as especificações serão recusados, devendo ser substituídos sem ônus adicional para a Administração no prazo máximo de 48 horas.

4.1.4. Exigências Legais

- O café deverá estar devidamente registrado no MAPA, conforme disposto no Decreto nº 6.268/2007 e demais normativos correlatos;
- O chá deverá estar regular junto ao órgão sanitário competente (ANVISA ou MAPA), conforme classificação do produto;
- A contratada deverá manter todas as condições de habilitação e regularidade fiscal e sanitária durante a vigência da Ata.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Do prazo de entrega

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição formal emitida pela Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. A Empresa Vencedora estará obrigada a atender a todas as solicitações expedidas durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço;

5.2. Do local de entrega

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues, sob responsabilidade exclusiva da contratada, em locais definidos previamente pela Administração, conforme especificado na requisição.

5.3. Das condições de entrega

5.3.1. Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente embalados, lacrados e com rotulagem legível e íntegra;

5.3.2. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal compatível com os itens, especificações e quantidades constantes da requisição;

5.3.3. A entrega deverá ocorrer em dias úteis e horário comercial, salvo se a Administração indicar expressamente outra necessidade.





SECRETARIA DE GOVERNO

5.4. Do prazo de validade

5.4.1. Todos os produtos entregues deverão apresentar validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data da entrega;

5.4.2. A Administração se reserva o direito de recusar produtos com prazo de validade inferior ao estabelecido, ainda que dentro do prazo legal.

5.5. Da substituição do objeto

5.5.1. Serão recusados produtos que apresentarem:

- a) Embalagens danificadas, violadas, rasgadas, amassadas ou sujas;
- b) Vencimento, rotulagem ilegível ou ausência de informações obrigatórias;
- c) Qualquer divergência com as especificações exigidas.

5.5.2. Nestes casos, a contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação, sem ônus adicional à Administração.

5.6. Da documentação necessária na entrega do objeto

5.6.1. Cada entrega deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de:

- a) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) com descrição detalhada dos itens, conforme requisição;
- b) Demais documentos exigidos pela fiscalização, sempre que necessário para verificação da conformidade do fornecimento.

5.7. Da garantia contratual

5.7.1. A garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/21 não será exigida, uma vez que a contratação trata do fornecimento de gêneros alimentícios de consumo imediato e de execução parcelada, conforme entendimento consolidado da Administração Pública para objetos dessa natureza.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

6.1. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços/aquisição, sendo, entretanto, responsável por esses serviços, nos termos do artigo 122 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

6.1.1. Havendo necessidade de subcontratação deverá ser dada preferência na contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei n.º 123/2006 e alterações.

6.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato da Secretaria requisitante, **quando requisitado e no prazo estabelecido pelo mesmo**, mediante notificação escrita, os seguintes documentos:

6.1.2.1. Documentação da subcontratada, se for o caso, referente ao Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações; Prova de Regularidade com a Fazenda Federal; Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual; Prova de





SECRETARIA DE GOVERNO

Regularidade com a Fazenda Municipal (totalidade dos tributos); Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e, se for o caso, Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade da empresa. Todos os documentos deverão ser apresentados atualizados e em vigor.

6.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados neste Termo de Referência, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 2 (dois) dias consecutivos a contar da execução do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias consecutivos contado após o recebimento provisório.

b.1) 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 dia do esgotamento do prazo.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Compete ao CONTRATANTE:

8.1.1. Emitir as requisições de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme suas necessidades e disponibilidade orçamentária.

8.1.2. Receber os produtos entregues, mediante conferência quantitativa e qualitativa, com base nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

8.1.3. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto das entregas, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

8.1.4. Notificar formalmente a contratada, no prazo razoável, sempre que verificada a necessidade de substituição de produtos ou a ocorrência de qualquer irregularidade na





SECRETARIA DE GOVERNO

execução contratual.

8.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários ao bom andamento da execução da contratação.

8.1.6. Efetuar o pagamento devido à contratada, conforme condições estabelecidas no edital e após o recebimento definitivo dos produtos, desde que observadas as exigências de regularidade fiscal e contratual.

8.1.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções previstas na legislação e no contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer os produtos constantes da Ata de Registro de Preços conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso e dentro do prazo de validade mínimo exigido.

9.2. Efetuar as entregas nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração, de forma parcelada, mediante requisição formal e durante a vigência da Ata.

9.3. Substituir, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações, vencidos, danificados ou impróprios para consumo.

9.4. Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a regularidade sanitária dos produtos, como o registro no MAPA (para o café) ou na ANVISA (para o chá, se aplicável), bem como demais certificações exigidas pela legislação vigente.

9.5. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência e conformidade sanitária dos produtos fornecidos.

9.6. Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigido no edital.

9.7. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e quaisquer outros decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

9.8. Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no edital de licitação e na legislação vigente.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

10.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º





SECRETARIA DE GOVERNO

14.133/21, art. 115, *caput*).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

10.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

10.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

10.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

10.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

10.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

10.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

10.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

10.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

10.8. A administração designará os seguintes servidores, para realizar a Fiscalização e Gestão do cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato administrativo, nos termos do Art.117, da Lei nº 14.133/2021:





SECRETARIA DE GOVERNO

GESTOR	FISCAL	SECRETARIA
Antônio Viana da Costa	Tais Euzebio	Secretaria De Obras E Serviços Públicos
Moisés Elias de Oliveira	Lea Ramalho Farias Leite	Secretaria De Agricultura E Abastecimento
Débora de Cássia Barbosa Freire Gomes	Roberta Camila Corrêa de Oliveira	Secretaria De Saúde
David de Oliveira Junior	Ana Claudia Cassemiro de Souza	Secretaria De Esportes E Turismo
Daniel Ferreira Lemos	David Vieira da Costa	Secretaria De Desenvolvimento, Indústria E Comércio
Stays Camila Leme	Débora Fabri Quintino Gonzaga	Secretaria De Assistência Social
Elaine Cristina Conde Fontana	André Éder Lopes	Secretaria De Educação E Cultura
Elaine Aparecida Caprioli Toneli	Mynavylke Correa Salles	Secretaria De Administração E Finanças
Elaine Aparecida Caprioli Toneli	Matheus Alves Prado	Corpo De Bombeiros

11. DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura/nota fiscal dos serviços executados, informando todos os dados de acordo com o empenho, sendo que, a Prefeitura de Cândido Mota efetuará o pagamento, em **até 30 (trinta) dias corridos** após a o recebimento definitivo dos serviços solicitados e apresentação da nota fiscal correspondente.

11.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

11.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

11.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções





SECRETARIA DE GOVERNO

normativas vigentes.

11.4. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

11.5. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, deverá informar na Nota fiscal do produto entregue o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA.

11.6. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

12. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da homologação do certame.

12.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

12.3. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Departamento de Compras e Licitação do município, até o término do contrato ou até a data de prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(s) Secretaria(s) Participante(s), a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada do Departamento de Compras e Licitação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria de Governo, no Departamento de Compras e Licitação, fone (18) 3341-9830, no horário das 08h às 11h30 e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

15.2. Fazem parte deste Termo de Referência:





SECRETARIA DE GOVERNO

Anexo I	-	Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação.
Anexo II	-	Forma e critérios de seleção do fornecedor.

Tais Euzebio

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

Lea Ramalho Farias Leite

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Roberta Camila Corrêa de Oliveira

SECRETARIA DE SAÚDE

Ana Claudia Cassemiro de Souza

SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO

David Vieira da Costa

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO





SECRETARIA DE GOVERNO

Débora Fabri Quintino Gonzaga
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

André Éder Lopes
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Mynavvalke Correa Salles
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Matheus Alves Prado
CORPO DE BOMBEIROS





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANT.	UN. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	4781	UN	CAFÉ TORRADO E MOIDO: DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADOS EM SACOS ALUMINIZADOS, AUTO VÁCUO PURO, EM EMBALAGEM DE 500 GRAMAS. REFERÊNCIA: CABOCLO, PILÃO, JAGUARI, PELÉ, TRÊS CORAÇÕES, MELITA OU SIMILAR, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 40,74	R\$ 194.777,94
2	2102	PCT	CHÁ MATE NATURAL - INGREDIENTES: FOLHAS E TALOS DE ERVA MATE TOSTADO, EMBALADOS EM CAIXA COM 250 GRAMAS REFERÊNCIA: MATE LEÃO, MATE KININO, MATE CHÁ-CHÁ OU SIMILAR, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 8,86	R\$ 18.623,72





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação por **ITEM**.

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto.

2. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

2.1. Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital.

3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

3.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

4.1. Documentação técnica

4.1.1. A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar, nos termos do Edital, a seguinte documentação:

4.1.1.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprovem que a empresa já entregou os produtos iguais ou similares ao objeto desse certame.

4.2. Apresentação de AMOSTRA

4.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, **deverá apresentar 1 (uma) amostra do item, da mesma marca lançada na proposta**, em sua embalagem original em até **7 (sete) dias úteis**, a contar da comunicação expressa emitida pelo pregoeiro através do “chat” do portal eletrônico.

4.2.1.1. Caso a licitante tenha apresentado em sua proposta alguma das marcas de “referência”, que se encontram na descrição dos itens, a mesma ficará **ISENTA** de apresentar amostra, uma vez que a qualidade dos produtos já foram devidamente atestadas em pregões anteriores por essa Administração.





SECRETARIA DE GOVERNO

4.2.1.2. A amostra deverá ser identificada, por meio de etiqueta adesiva ou outra forma de identificação, onde constem os seguintes dados: razão social da licitante, n.º do pregão, n.º do item, marca, fabricante e modelo.

4.2.1.3. A Validade do produto apresentando na amostra não deverá ser inferior a 30 dias da data de entrega.

4.2.1.4. A licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega da(s) amostra(s).

4.2.2. O local para **apresentação das amostras** será:

4.2.2.1 Prefeitura Municipal de Cândido Mota, Rua Henrique Vasques, nº180, Centro, Cândido Mota/SP, CEP: 19880-039, A/C DPTO DE LICITAÇÃO.

4.2.2.2. Em caso de dúvidas em relação à qualidade do produto, será retirada uma amostra do item entregue para análise do produto, sendo que as custas deverão ser por conta da DETENTORA.

4.2.2.3. A licitante que não apresentar amostra no prazo indicado ou apresentá-las em desacordo com as especificações, será desclassificada no item referente, sendo convocada a proposta subsequente.

4.2.2.4. A licitante deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura.

