



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CAFÉ.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓD PUG	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	089.023.008	000902261	CAFE ESPECIAL - CAFE - TIPO TORRADO E MOIDO SABOR SUAVE E ENCORPADO COM NOTAS LEVEMENTE ADOCICADAS E SEM AMARGOR EXCESSIVO; CLASSIFICACAO: SUPERIOR; TORRA: MEDIA A CLARA; PACOTE: 500G; EMBALADO: A VACUO; GRAO: 100% ARABICO; MOAGEM: MEDIA.	UN	500

(CAFÉ IGUAL OU SUPERIOR CAFÉ CASEIRO, CAIPIRÃO E SANTOS REIS, HAJA VISTA UTILIZADOS PARA BALIZAMENTO DE VALORES E POSSUIREM BOA QUALIDADE).

3. JUSTIFICATIVA

Cumprir destacar que o referido item se encontrava contemplado em Ata de Registro de Preços vigente, a qual foi devidamente prorrogada, conforme permissivo legal. Contudo, durante a execução da ata, o fornecedor adjudicado manifestou a impossibilidade de manter os preços anteriormente registrados, em razão de oscilações de mercado, especialmente no custo da matéria-prima, o que inviabilizou o fornecimento nas condições pactuadas.

Diante dessa situação, o item restou frustrado, ocasionando desabastecimento iminente, o que compromete o regular funcionamento das atividades administrativas, considerando que o café é item de consumo contínuo, amplamente utilizado no atendimento ao público, reuniões institucionais e rotina interna dos setores.

Ressalta-se que a interrupção no fornecimento pode acarretar prejuízos à prestação dos serviços públicos, afetando diretamente o ambiente de trabalho e o atendimento à população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de café torrado e moído, destinado ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, por meio de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação, em razão da necessidade imediata de reposição do estoque e continuidade das atividades administrativas.

A contratação visa suprir a ausência do item anteriormente previsto em Ata de Registro de Preços, cuja execução restou prejudicada em razão da impossibilidade do fornecedor em manter os preços registrados, ocasionando a descontinuidade no fornecimento.



Dessa forma, a solução adotada contempla:

A aquisição de café com especificações padronizadas, observando critérios mínimos de qualidade, tais como: café torrado e moído, embalagem adequada, prazo de validade compatível e características sensoriais apropriadas ao consumo;

A realização de pesquisa de preços atualizada junto a fornecedores do ramo, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

A contratação de fornecedor que assegure a entrega imediata ou em curto prazo, de modo a evitar o desabastecimento e prejuízos às atividades institucionais;

O fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período necessário até a realização de novo procedimento licitatório regular.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

1. Requisitos do Objeto

- Fornecimento de café torrado e moído, próprio para consumo humano;
- Produto de primeira qualidade, com características sensoriais adequadas (aroma, sabor e coloração);
- Embalagem contendo, 500g, devidamente lacrada, sem violação;
- Produto com prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de entrega;
- O café deverá atender às normas vigentes da legislação sanitária e de qualidade aplicáveis.

2. Requisitos de Fornecimento

- Entrega em local indicado pela Administração Municipal;
- Prazo de entrega preferencialmente em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação;
- Possibilidade de fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias;
- Responsabilidade do fornecedor pelo transporte, carga e descarga dos produtos.

6. DA EXECUÇÃO

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais;

As solicitações serão formalizadas por meio de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

O fornecedor deverá atender prontamente às requisições emitidas pela Administração.



7. DO PAGAMENTO

8.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

8.4. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

8.5. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1 Estima-se o valor da contratação em **R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais)**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:



Com relação aos itens de consumo:

ÓRGÃO	UN	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FONTE
02	09	2071	MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.00	500
02	08	2048	MANUTENÇÃO DA SEDE SECRETARIA DE SAUDE	3.3.90.00	500
02	06	2704	MANUTENÇÃO COM A PRÉ-ESCOLA	3.3.90.00	500
02	06	2703	MANUTENÇÃO COM A CRECHE	3.3.90.00	500
02	06	2702	MANUTENÇÃO MERENDA ENSINO FUNDAMENTAL	3.3.90.00	500
02	06	2705	MANUTENÇÃO MERENDA ESCOLAR EJA	3.3.90.00	500
02	07	2044	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.00	500
02	04	2015	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.00	500

11. PRAZO DE VALIDADE

- 11.1. O prazo se estende até o último pedido do café ser realizado e *zerar o saldo da dispensa em um prazo não superior a 6 meses*, momento oportuno de confecção e julgamento de novo processo.

12. DA GARANTIA

- 12.1. Os itens a serem adquiridos devem possuir garantia conforme preleciona o Código de Defesa do Consumidor em sua Seção III - Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. (Lei Federal nº 8.078/1990).

13. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

- 13.1. Os objetos do certame quando requisitados devem ser entregues nas unidades, secretarias, setores, departamentos administrativos que requisitarão a entrega no endereço previamente informado à empresa vencedora do certame em horário de funcionamento dos mesmos que serão previamente informados na Nota de Requisição.

14. DO PRAZO PARA ENTREGA

- 14.1. Os fornecedores deverão fazer as entregas conforme a necessidade das unidades, podendo ser semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, através de requerimentos fornecidos por cada setor, mediante NAD (Nota de Autorização de Despesa) ou e-mail institucional equivalente, atentando-se ao horário de funcionamento de cada órgão;



- 14.2. Os fornecedores têm um prazo **de até 10 (dez) dias úteis** para realizar as entregas dos pedidos solicitados;
- 14.3. O fornecedor que vencer o processo licitatório deverá realizar as entregas diretamente em cada setor, de acordo com a periodicidade e quantidades especificadas em NAD (Nota de Autorização de Despesa), respeitando ainda os critérios definidos por cada secretaria, quanto a rota, data e horário de entrega que será definida de acordo com o cronograma disponibilizado;
- 14.4. Os produtos entregues em desacordo com a proposta serão devolvidos à contratada, no ato do recebimento, ou assim que houver a ciência das desconformidades, que terá o prazo de **24 (vinte e quatro horas)** para efetuar a troca por produto de primeira qualidade, íntegro e isento de quaisquer deformações. **As despesas inerentes a eventuais trocas serão por conta do fornecedor.**
- 14.5. Para todos os itens será avaliado o acondicionamento dos materiais no momento da entrega.
- 14.6. Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos produtos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração;

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- 15.1. O instrumento de contrato será substituído por outro instrumento hábil, sendo nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, no caso de dispensa de licitação em razão de valor, conforme artigo 95 da Lei 14.133/2021.
- 15.2. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.
- 15.3. A empresa vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição;
- 15.4. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;



- 16.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);
- 16.5. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 16.6. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 16.7. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;
- 16.8. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 16.9. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.
- 16.10. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;

Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;



- d. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- f. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;

São José dos Quatro Marcos – MT, 04 de maio de 2025.

Amanda Barbosa Sicóti
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 440/2023