



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Apoio Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Gênero Alimentício – café para suprir as necessidades da Municipal de Saúde, por meio de por meio da realização de procedimento de **Licitatório** na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Por Item modo de disputa Aberto**, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade
1	17299	Café em pó, constituído de café 100% da espécie arábica, de primeira linha, torrado e moído fino/média, torração média, embalado em alto vácuo em pacote com 500 g, tipo único (conforme estabelecido na Portaria SDA nº 570/2022: máximo de 1,0 % de impurezas/matérias estranhas e ausente de elementos estranhos, umidade até 5,0 % (cinco por cento) e características sensoriais específicas), apresentar Registro no Ministério da Agricultura e laudo de laboratório habilitado pela ANVISA ou INMETRO ou Certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café da ABIC, que comprove as características solicitadas.	Pacote	30.000 unidades

a) Os produtos deverão conter impresso na embalagem os dados de identificação do produto, nome do fabricante, número do lote, data de validade e orientações de armazenagem;

b) Não serão aceitos produtos do tipo “Extraforte”;

c) Os produtos, deverão apresentar na data de entrega, prazo de validade não inferior a 1 (um) ano de validade.

1.2. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o Decreto nº965/2022 e Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021;

1.3. A contratação será formalizada por meio da assinatura de instrumento contratual, com de vigência de 12 (doze) meses, na forma do art. 106 da Lei 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021;

1.4. A proposta deverá conter o preço do objeto expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total). A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade de acordo com a especificação;

1.5. Os fornecedores deverão apresentar especificações claras, completas e detalhadas do produto ofertado, inclusive indicando a procedência, marca e fabricante, **bem como indicar o Registro no Ministério da Agricultura do item que deseja fornecer (Na Proposta). A Proposta deve conter todos os dados da Empresa - Endereço, CNPJ, Nome Fantasia, Telefone, E-mail;**

1.6. O Gestor e Fiscal do Processo serão designados por ato pelo ordenador das despesas mediante Portaria em resposta a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei 13.709/2018).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1. A subcontratação **será admitida** para atender a **logística dos serviços de transporte** para a entrega dos produtos, tendo em vista que este serviço não corresponde a parcela de maior relevância do objeto. Caso o transporte do café seja realizado por empresa subcontratada, esta deverá atender às exigências sanitárias e operacionais para transporte de alimentos, sendo obrigatória a apresentação de documentos comprobatórios, antes da entrega.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Considerando que o objeto da contratação refere-se ao fornecimento contínuo, a exigência de prestação de garantia contratual mostra-se pertinente e necessária, nos termos do art. 96 da

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Tal prerrogativa visa assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, mitigando os riscos de descontinuidade na prestação, inadimplemento contratual ou prejuízos à Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto se dará conforme descrito abaixo:

- 5.1. A quantidade do **objeto** a ser entregue, será solicitada **semestralmente (15.000 – quinze mil pacotes por entrega)** pela Diretoria de Infraestrutura e Logística/ Alimentação Coletiva;
- 5.2. Os **produtos, deverão apresentar na data de entrega, prazo de validade não inferior a 1(um) ano de validade** .
- 5.3. A entrega do **objeto** deverá seguir o prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a solicitação;
- 5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar à Administração as razões respectivas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior;
- 5.5. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Avenida Perimetral Norte, Condomínio Goiazém, Bloco E, Galpão 09 e 10, Vila João Vaz, CEP: 74.425-090, Goiânia;
- 5.6. As entregas deverão ser efetuadas mediante agendamento prévio, através do e-mail: ciad.goiania@branetolgistica.com.br, maiores informações pelos telefones: (62) 3524-3404/3407.

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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 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 apostilamento;
- 6.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por meio de Portaria, com a nomeação de servidores da Superintendência/Diretoria/Gerência, responsáveis pelo pedido, para atuar como fiscais do contrato, e de servidores da Superintendência/Diretoria/Gerência para exercer a função de gestor(a) do contrato;
- 6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.6. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.8. O fiscal 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. (Decreto nº 963, de 2022, Capítulo III Seção IV/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.9. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º/ Decreto nº 963, de 2022, Capítulo III Seção IV/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.10. O fiscal 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 (Decreto nº 963, de 2022, Capítulo III Seção IV/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato (Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.13. O gestor e fiscal 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 (Decreto nº 963, de 2022/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.14. 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. (Decreto nº 963, de 2022/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.15. 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. (Decreto nº 963, de 2022/ Instrução Normativa CGM 02, de 2018);
- 6.16. 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. (Decreto nº 963 de 2022);
- 6.17. 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. (Decreto 963 de 2022).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 7.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 7.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

- 7.6. 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;
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- 7.8. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- A. O prazo de validade;
- B. A data da emissão;
- C. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- D. O período respectivo de execução do contrato;
- E. O valor a pagar; e
- F. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.12. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize a situação fiscal e trabalhista;
- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa;
- 7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo este, responsável pelas taxas bancárias referentes a transação na situação em que for indicado banco distinto das contas da Contratante;
- 7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 7.21. No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo previsto para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária;
- a) Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento, ou seja, quando decorrer de irregularidades causadas pela contratada.
- 7.22. Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.23. Os preços decorrentes desta contratação poderão ser reajustados após o período mínimo de 12 (doze) meses, com data base vinculada à data do orçamento estimado;
- 7.24. Após 12 (doze) meses, o Valor contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice de Preços Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do período;
- 7.25. Caso o índice pactuado deixe de ser divulgado, ou seja, extinto, as partes poderão, de comum acordo, definir um novo índice que reflita adequadamente as variações econômicas, desde que ele tenha ampla divulgação e seja de uso comum no mercado;
- 7.26. As regras para o reajuste de preços serão as preconizadas pelo Decreto Municipal nº 5.201, de 22 de novembro de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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 POR ITEM.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no [Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) e (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da contratante (Goiânia), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.3. Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II](#);

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III - Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º). O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil;

e) Somente serão aceitas Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis; escriturados digitalmente via SPED Fiscal nas situações abrangidas pela RFB 2.003/2021, ou quando aplicável, com prova de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

8.2.4. Qualificação Técnica: visa comprovar que a empresa licitante possui experiência prévia e conhecimentos adequados para a execução do objeto licitado, isso é necessário para garantir que os bens a serem contratados serão fornecidos com qualidade, eficiência e segurança, conforme os padrões e exigências estabelecidos no edital. Os documentos solicitados são estritamente necessários para a contratação e tem o intuito de resguardar a entrega do produto em conformidade com a Legislação Sanitária. Nenhum documento solicitado restringe o caráter competitivo da licitação:

a) **Alvará de autorização sanitária da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual**, comprovando que a proponente está apta a comercializar o objeto, nos termos da Lei Municipal 8.741/2008 e Lei Estadual nº. 16.140/2007;

b) **Capacitação técnico-operacional**, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o item pertinente desta contratação, **em características e quantidades com o objeto da licitação** por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

b') Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

b'') O fornecedor 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.

c) **Declaração emitida pelo Proponente**, garantindo que o transporte dos alimentos seja realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado para o cumprimento do objeto nas condições destes requisitos técnicos, assim como todas as normas da legislação vigente (Portaria SVS/MS Nº 326/1997, Lei Estadual nº. 16.140/2007 e Lei Municipal 8.741/2008). Caso o transporte do café seja realizado por empresa subcontratada, esta deverá atender às exigências sanitárias e operacionais para transporte de alimentos, sendo obrigatória a apresentação de documentos comprobatórios, antes da entrega;

d) **Declaração emitida pela Proponente**, garantindo o fornecimento do objeto dentro de todas as normas da legislação vigente, bem como das condições deste descritivo.

8.3. Após o ato licitatório a empresa licitante classificada deverá apresentar amostra do objeto acompanhado do Registro no Ministério da Agricultura e laudo de laboratório habilitado pela ANVISA ou INMETRO ou Certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café da ABIC, que comprove as características solicitadas.

8.3.1. Envio da amostra

a) A convocação para envio de amostra será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação, pela equipe de Nutrição da Diretoria de Infraestrutura e Logística/Alimentação Coletiva a (s) empresa (s) classificada (s);

b) O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independente da confirmação, o tempo para envio de amostra estará sendo considerado;

c) Caso a intimação gere alguma dúvida junto ao Licitante, as mesmas deverão ser enviadas via e-mail, para o mesmo endereço de e-mail que lhe enviou a intimação;

d) As amostras deverão ser entregues, no prazo indicado constante na intimação, que **será de 05 (cinco) dias úteis** após o envio da mesma;

e) As amostras deverão ser identificadas com o nome do licitante e o número da licitação e ser encaminhados ao local indicado na intimação;

- f) Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme Termo de Recebimento e (Anexo I);
- g) As amostras serão submetidas à aprovação mediante emissão de parecer técnico, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas nos requisitos técnicos;
- h) As amostras analisadas serão consideradas como “amostra gratuita”, já que se trata de alimentos perecíveis, se logo após a análise o licitante do item não manifestar seu interesse, junto à equipe em retirar a (s) amostra(s);
- i) Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s) e/ou informação técnica;
- j) O não envio de amostra, bem como a entrega da amostra fora do local ou prazo indicado na intimação, ou a sua reprovação pela equipe de Nutrição da Diretoria de Infraestrutura e Logística/Alimentação Coletiva acarretará a desclassificação do licitante;
- k) **A reprovação em relação à marca e/ou modelo**, sendo que, se naquela licitação uma marca ou modelo for desclassificado, esta desclassificação valerá para todas as empresas que apresentar o produto da mesma marca e/ou modelo, independente da sua classificação em relação ao preço;
- l) Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá à intimação do segundo colocado, e caso este não atenda as prerrogativas, será chamado o terceiro e assim sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 . O valor da contratação foi estimado com base em pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas, **totalizando R\$ 1.019.400,00 (um milhão, dezenove mil e quatrocentos reais).**
- 9.2 . **Porém, o valor exato, estimado como parâmetro de preços para licitação, será o indicado por meio do relatório de pesquisa de mercado a ser realizado pela Gerência de Compras da SMS, conforme critérios da Instrução Normativa SEMAD nº 001/2022.**
- 9.3 . Para esta aquisição/contratação indicamos a utilização do orçamento sigiloso, conforme art. 24, caput da Lei 14.133/2021.
- a) Justifica-se que ao manter o orçamento sigiloso, as empresas concorrentes não têm acesso ao valor estimado pela administração pública para a contratação. Isso pode evitar que algumas empresas usem o conhecimento do orçamento para ajustar suas propostas apenas para vencer a licitação, promovendo uma competição mais justa, bem como, manter o orçamento sigiloso pode permitir que a administração pública negocie de forma mais eficaz com os fornecedores. Sem conhecer o orçamento, as empresas podem ser incentivadas a apresentar propostas mais competitivas, e a administração pode usar essa falta de informação a seu favor durante as negociações.
- 9.4. Orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Aprovo o Termo de Referência, e encaminho para o setor competente para devidas providências nos termos da lei.

ANEXO I

**TERMO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRA
PROCESSO SEI Nº**

Atesto _____ que _____ a _____ empresa: _____ representada por: _____
CPF: _____ entregou a (s) amostra (s) do (s) produto (s) relacionado (s) abaixo:

Item	Descrição
1	Amostra :Café em pó, constituído de café 100% da espécie arábica, de primeira linha, torrado e moído fino/média, torração média, embalado em alto vácuo em pacote com Programa de Qualidade do Café da ABIC, que comprove as características solicitadas.
	Registro no Ministério da Agricultura.
	Laudo de laboratório habilitado pela ANVISA ou INMETRO ou Certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café da ABIC, que comprove as características solicitadas.

Alimentação Coletiva
(Carimbo e assinatura)

Representante da empresa (nome por extenso):
Data: Horário:



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Pereira Figueredo Santos, Especialista em Saúde**, em 23/05/2025, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Clerleis Rodrigues Lopes, Diretor de Infraestrutura e Logística**, em 23/05/2025, às 13:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 23/05/2025, às 18:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6955020** e o código CRC **15FC9E54**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.29.000009297-0

SEI Nº 6955020v1