



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de aquisição de café, por intermédio do Sistema de Registro de preços, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	ITEM DE MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
<p>Café especial, gourmet, torrado e moído. Constituído de grãos arábica 100%, preto-verdes/fermentados, livre de sabor estranho, bebida mole ou melhor, aroma característico, marcante e intenso, sabor característico. Qualidade global superior mínima de 7,30 pontos na escala sensorial, impurezas (cascas e paus) em g/100g máxima de 1%, embalagem pouch, com validade mínima na data da entrega de 10 meses, com data de fabricação e de validade impressos na embalagem. Suas condições deverão estar de acordo com as Resoluções SAA-28 de 01/06/2007, 12/78, da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos, SAA-31, de 22/06/2007, RDC 277/05; RDC 259/02, RDC 07/11, RDC 14/14 e alterações posteriores. Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Deverá ser acompanhado de laudo do lote</p>	<p>BEC: 5582628 GOVBR: 463577</p>	<p>192 - Pacote 250 gramas</p>	<p>10.000</p>

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do Sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência prevalecem as disposições neste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto do registro de preços são caracterizados como de natureza comum.

1.3. O objeto das contratações decorrentes do registro de preços não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto Federal nº 11.462, 31 de março de 2023 e as contratações decorrentes serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Fornecimento.

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do registro de preços.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação do Registro de Preços e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 5 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

2.2. A Defensoria Pública possui, em seu almoxarifado central, diversos itens que integram o rol de insumos necessários para o pleno funcionamento das unidades e órgãos, dentre os quais o café faz parte deles.

2.3. O item em tela é utilizado no dia a dia das Unidades e Órgãos, para preparo da bebida que é rotineiramente oferecida ao público interno durante seu expediente.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Café: Café especial, gourmet, torrado e moído. Constituído de grãos arábica 100%, preto-verdes/fermentados, livre de sabor estranho, bebida mole ou melhor, aroma característico, marcante e intenso, sabor característico. Qualidade global superior mínima de 7,30 pontos na escala sensorial, impurezas (cascas e paus) em g/100g máxima de 1%, embalagem pouch, com validade mínima na data da entrega de 10 meses, com data de fabricação e de validade impressos na embalagem. Suas condições deverão estar de acordo com as Resoluções SAA-28 de 01/06/2007, SAA-31, de 22/06/2007, RDC 277/05; RDC 259/02, RDC 07/11, RDC 14/14 e alterações posteriores. Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Deverá ser acompanhado de laudo do lote a cada entrega.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da Contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

Sustentabilidade:

4.2. Não haverá impacto ambiental considerável.

Da exigência:

4.3. Não participar da lista de marcas e lotes de café impróprios divulgado pelo MAPA - Ministério da Agricultura e Pecuária;

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. A CONTRATADA receberá a Ordem de Fornecimento através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento, em um prazo de 72 (setenta e duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.1.2. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto contratado em até 10 (dez) dias corridos, a partir do primeiro dia útil do recebimento da mensagem de confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.1.3. Caso a mensagem com o envio da Ordem de Fornecimento seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

5.1.4. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Fornecimento será considerada recebida.

5.1.5. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

5.1.6. Os bens deverão ser entregues no Almojarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado na Rua Coronel Albino Bairão, 160, Belenzinho, São Paulo/SP, CEP 03054-020, de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio com André Conti Nogueira ou Fellippe Laurentino, os quais poderão ser contatados pelos telefones (11) 2662-3400 e (11) 3105-0919 ramal 740, ou ainda pelo e-mail institucional dlo@defensoria.sp.def.br.

6. MODELO DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

6.1. A contratação será formalizada mediante emissão da Ordem de Fornecimento.

6.2. As comunicações entre o órgão 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.

6.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá convocar o/a representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fidedelização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. Fiscalização

6.5.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, caput).

6.6. Fiscalização Administrativa

6.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, II e III).

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, IV).

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, inciso III do art. 2º).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, IX).

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, VII).

6.7.4. 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 Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VIII).

6.7.5. 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 Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.7.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega dos bens, (ou no ato da entrega), acompanhados da nota fiscal/fatura, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

7.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a

indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo Servidor responsável.

7.3.1. 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.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail dlo@defensoria.sp.def.br ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

8.2. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

8.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto Estadual nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de protocolo da nota fiscal/fatura no SEI e a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

8.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 8.3 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

8.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

8.6. Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*", em relação ao atraso verificado.

8.7. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

8.8. Os preços são fixos e irredutíveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. 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.

9.2. O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será informado, oportunamente, após realização de pesquisa de preços a ser elaborada pelo Departamento de Licitações.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 33.90.30-41 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

11.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS SANÇÕES

12.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 137 ensejará a extinção, na forma definida no artigo 138, acarretando as consequências enumeradas no artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das penalidades a que alude o artigo 156, do mesmo diploma legal.

12.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 90, §5º, 156 e 162, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3. As sanções de que tratam os itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

12.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.5. A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

12.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301 de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deverá:

a) responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto;

- b)** indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação.
- c)** acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento;
- d)** entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas;
- e)** efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração;
- f)** emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Ordem de Fornecimento;
- g)** responsabilizar-se por perdas eventualmente causadas por empregados ou prepostos, a bens e ou equipamentos de propriedade da Contratante ou terceiros, durante a entrega do material.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A Contratante deverá:

- a)** emitir a Ordem de Fornecimento;
- b)** informar ao contratado sobre a emissão do mesmo;
- c)** propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue;
- d)** permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências; prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e)** notificar, por escrito ou através de mensageria eletrônica, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento;
- f)** atestar a Nota Fiscal, apresentada pela CONTRATADA após conferir se o material entregue corresponde à especificação descrita;
- g)** efetuar o pagamento de acordo com o item 8.

15. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

15.2. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

16. VALIDADE DAS PROPOSTAS

16.1. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua apresentação.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Ramires, Assistente Técnica**, em 23/01/2025, às 16:30, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador
1073670 e o código CRC **E68F20FB**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2024/0024203

DAOS DLI - 1073670v30