



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de café em grão e em pó, para as copas do prédio da Câmara Municipal de Paulínia, com o objetivo de atender as demandas durante o período de um ano, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CAFÉ TORRADO EM GRÃOS PARA CAFÉ EXPRESSO, PACOTE COM 1KG	463583	pcte	150	R\$ 75,35	R\$ 11.302,50
2	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EMBALADO À VÁCUO - PACOTE COM 500G	463572	pcte	1.550	R\$ 34,50	R\$ 53.475,00

Especificações detalhadas do produto:

ITEM 1 - Café Torrado e moído em pó.

Marcas sugeridas: Santa Mônica, Orfeu, Três Corações Gourmet, Pilão Gourmet, entre outras.

- Composição: 100% grãos arábica
- Moagem: Fina ou média (padrão comercial)
- Cor e Aroma: Característicos de café fresco
- Embalagem: Pacotes de 500g, com embalagem íntegra, lacrada e sem avarias
- Validade: Mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega
- Certificação obrigatória: Nota de Qualidade Global entre 7,3 e 10 pontos, conforme avaliação do Programa de Qualidade do Café – PQC/ABIC
- Comprovação via:
 - Certificado emitido por laboratório/órgão oficial responsável pelo controle de qualidade; ou
 - Laudo de análise emitido por laboratório acreditado na REBLAS/ANVISA;
 - Ou também para aquele que não tenha certificação PQC/ABIC, cafés com análises feita a escala (Specialty Coffee Association) SCA que diferencia o café gourmet dos demais através de um sistema de pontuação que varia de 0 a 100.

Para ser considerado café especial (e, conseqüentemente, gourmet, de acordo com a Unique Cafés), o café precisa atingir, no mínimo, 80 pontos. Essa pontuação é resultado da avaliação de diversos critérios sensoriais, como aroma, sabor, acidez, corpo, e outros.

ITEM 2 - Café torrado em grão.

Marcas sugeridas: Santa Mônica, Orfeu, Três Corações Gourmet, Pilão Gourmet, entre outras.

- Composição: 100% grãos arábica
- Moagem: Fina ou média (padrão comercial)
- Cor e Aroma: Característicos de café fresco
- Embalagem: Pacotes de 1kg, com embalagem íntegra, lacrada e sem avarias
- Validade: Mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega
- Certificação obrigatória:
 - Nota de Qualidade Global entre 7,3 e 10 pontos, conforme avaliação do Programa de Qualidade do Café – PQC/ABIC
- Comprovação via:
 - Certificado emitido por laboratório/órgão oficial responsável pelo controle de qualidade; ou
 - Laudo de análise emitido por laboratório acreditado na REBLAS/ANVISA



- Ou também para aquele que não tenha certificação PQC/ABIC, cafés com análises feita a escala (Specialty Coffee Association) SCA que diferencia o café gourmet dos demais através de um sistema de pontuação que varia de 0 a 100.

Para ser considerado café especial (e, conseqüentemente, gourmet, de acordo com a Unique Cafés), o café precisa atingir, no mínimo, 80 pontos. Essa pontuação é resultado da avaliação de diversos critérios sensoriais, como aroma, sabor, acidez, corpo, e outros.

Justificativa da Contratação

A aquisição dos itens destinados as copas da Câmara, justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das Copas e demais dependências desta Casa Legislativa, assegurando o atendimento às rotinas administrativas e ao consumo institucional diário.

A medida visa manter a regularidade do abastecimento, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e atender às demandas operacionais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

- 1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Subcontratação

- 1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133.



4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 4.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da data da emissão da nota de empenho ou da autorização de fornecimento, em remessa única ou parcelada dependendo da solicitação da Câmara de Paulínia.
- 4.2. Os bens deverão ser entregues na Câmara de Paulínia, sediada na Rua Carlos Pazeti, nº 290 – Jardim Boa Esperança, Paulínia – SP, CEP 13140-174.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 4.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização do Contrato

- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.7. 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;
- 5.8. O fiscal 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;



- 5.9. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto;
- 5.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.12. A Contratada deverá observar e cumprir todas as disposições de fiscalização estabelecidas na Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, que regulamenta a fiscalização de contratos administrativos, bem como qualquer outra norma aplicável que venha a ser publicada durante a vigência do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 5.13. O fiscal 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.
- 5.14. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

- 5.15. A Contratada deverá seguir rigorosamente as disposições sobre gestão contratual previstas na Seção VI, 'Gestor do Contrato', do Art. 26 da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, incluindo todas as normas e orientações ali estabelecidas, e observar, inclusive no que se refere às atribuições do gestor do contrato, o que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Que será tratada pelo Gestor e Fiscal abaixo relacionados:

5.15.1. Gestor do Contrato: Diretor do Departamento Financeiro

5.15.2. Fiscal do Contrato: Adjunto Legislativo

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.
- 6.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.4. 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.
- 6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.

Liquidação

- 6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
 - 6.9.1. o prazo de validade;
 - 6.9.2. a data da emissão;
 - 6.9.3. os dados da contratação e do órgão contratante;
 - 6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.9.5. o valor a pagar; e
 - 6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.



- 6.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 6.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 6.13. O pagamento será realizado por meio de boleto ou **transferência em contas preferencialmente do Banco do Brasil.**
- 6.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.15. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
- 6.15.1. 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.
- 6.16. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

- 7.2. O fornecimento do objeto será entrega em, no mínimo, duas vezes conforme solicitação da Contratante.

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

- 7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** 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;
- 7.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.8. **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;
- 7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 7.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.12. 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](#);
- 7.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.15. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 7.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.17. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.17.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 64.777,50** (Sessenta e quatro mil, setecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme demonstrado em Estudo Técnico Preliminar.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão por conta de recursos próprios, detalhadas de dotação **nº 12 01.01.01.01.031.0001.2.001.339030.**

Paulínia/SP, 12 de março de 2026.

REGINALDO APARECIDO NAVES
Diretor do Departamento