PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 0765072

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1) 3.000 kg de Açúcar refinado, grãos finos e irregulares, embalagem de 01 kg.

SIASG: 463996

2) 6.000 pacotes com 500 gramas de Café torrado e moído, espécie 100% café arábica, podendo ser adicionados, no máximo, 15% de café conillon ou robusta, bebida (sabor) do tipo intenso, bebida dura, embalagem aluminizada a vácuo puro, tipo tijolinho.

SIASG: 618302

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do TRF - 2ª Região, desde que comprovado que o preço é vantajoso;

1.2.2 Prazo de entrega: No máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

1.3.1. PRAZO DE GARANTIA:

Todo e qualquer material fornecido que vier a apresentar defeito(s) decorrente(s) de falha(s) no processo de fabricação, ou devido à má qualidade, deverá ser substituído pela empresa fornecedora, durante o prazo de 12 meses, após o recebimento definitivo (atesto), conforme abaixo indicado:

1.3.2. PRAZO DE VALIDADE:

1.3.2.1. O prazo de validade do açúcar, em cada fornecimento, deverá ser de, no mínimo, 10 meses;

1.3.2.2. O prazo de validade do café, em cada fornecimento, deverá ser de, no mínimo, 12 meses;

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

NÃO SE APLICA

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

NÃO SE APLICA

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

1.6.2. A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante fornece/forneceu produtos alimentícios de natureza similar aos do objeto da licitação;

1.6.3. No caso de entidades públicas da Administração Direta ou Indireta será admitida a comprovação mediante a apresentação de Contrato ou Nota de Empenho;

1.7 VISTORIA:

NÃO SE APLICA

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1. A quantidade de material a ser adquirida em 2025 é de, aproximadamente, 70% do total a ser contratado

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1. Local de entrega: Seção de Almoxarifado/ Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, localizada na Rua Acre, nº 80 – 3.º andar, sala 305 – Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20081-000, de 2ª a 6ª feira, das 10 às 17 horas;

1.9.1.1. A entrega deverá ser agendada antecipadamente através dos telefones (21) 2282-8264/8234 ou do e-mail salmox@trf2.jus.br

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

NÃO SE APLICA

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1. As empresas deverão proceder à entrega do material, no Almoxarifado do TRF da 2ª Região, com as mesmas características e as marcas cotadas em suas propostas;

1.11.2. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confiram aos mesmos a proteção necessária, de acordo com a legislação vigente sobre embalagens (Resolução RDC-727/2022);

1.11.3. O fornecimento obedecerá ao seguinte procedimento:

1.11.3.1. O prazo de validade do açúcar, em cada fornecimento, deverá ser de, no mínimo, 10 meses;

1.11.3.2. O prazo de validade do café, em cada fornecimento, deverá ser de, no mínimo, 12 meses;

1.11.4. Deverão ser imediatamente trocados os materiais fornecidos, se na fase de recebimento/conferência for constatado que os mesmos foram entregues após decorridos mais de 20% da validade indicada pelo fabricante;

1.11.5. O Gestor do Contrato poderá solicitar, durante o período de vigência da ata de registro de preços, até 02 (duas) análises a serem realizadas por Instituto Especializado, escolhido a critério deste Regional, de duas amostras do café fechado e lacrado, colhidas no lote, aleatoriamente, no Almoxarifado do TRF da 2ª Região, com o intuito de atestar a qualidade do café que está sendo fornecido para este Tribunal, cabendo à empresa fornecedora a responsabilidade pelo pagamento das análises realizadas.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1. Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

1.12.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;

1.12.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do(s) produto(s)/material(is) objeto do Contrato;

1.12.4. Comunicar oficialmente à Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

1.12.5. Facilitar o acesso da Contratada para a consecução do objeto do Contrato;

1.12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

1.12.7. Solicitar reparo, correção, remoção ou substituição do(s) produto(s)/material(is) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1.12.8. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1.13 CÓDIGO SIASG:

: AÇÚCAR (463996) e CAFÉ (618302)

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

NÃO SE APLICA

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição dos materiais visa à reposição de estoque do Almoxarifado para atendimento das demandas internas do TRF2. Busca-se, ainda, garantir infraestrutura apropriada para o desenvolvimento das atividades deste Tribunal, conforme previsto no planejamento estratégico. O Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto n. 11.462/2023, foi adotado pelos seguintes motivos: a) por ser mais conveniente a aquisição parcelada do material, em razão da desnecessidade de se manter grandes estoques; b) visando à racionalização das compras, já que o fornecimento do material deve ocorrer de acordo com o consumo efetivo, minimizando excessos ou carência do objeto; c) de forma a evitar prejuízos para Administração, visto que se os produtos não forem utilizados em determinado período os prazos de validade e garantia do fabricante poderão ser ultrapassados. É válido ressaltar que o quantitativo previsto trata-se de estimativa de consumo, suscetíveis a oscilações, e será solicitado de acordo com a necessidade do Órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

VER ITEM 1

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1. Da qualidade do café:

4.1.1.1. Sabor e aroma: deve possuir sabor e aroma característicos do produto. Ausência de sabores indesejados, como mofo, terra, metálico, queimado ou carbonizado, gosto de ranço, químico, fermentado ou ácido, papel e amargor excessivo.

4.1.1.2. Moagem: média/fina, própria para filtração em coador de pano ou papel.

4.1.1.3: Pureza: o café deve estar livre de impurezas, como pedaços de casca ou sujeira.

4.1.1.4. Acidez e Amargor: desejável um equilíbrio adequado entre acidez e amargor.

4.1.1.5. Nota de Qualidade Global: as empresas deverão apresentar, além da proposta comercial, o Laudo de Avaliação emitido por Instituto Especializado com Qualidade Global (QG) igual ou superior a 6,0 pontos da escala sensorial, de bom a muito bom.

4.1.1.6. Adicionalmente, as marcas cotadas que ostentarem o Selo de Pureza da ABIC (Associação Brasileira da Indústria do Café), deverão obrigatoriamente compravá-lo mediante a apresentação do Certificado de Autorização de Uso do Selo de Pureza ABIC com validade de 06 (seis) meses. Além disso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Qualidade na Categoria Superior emitido pela ABIC ou de laboratórios credenciados pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde, os quais devem ser habilitados pela Vigilância Sanitária.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.1.2.1. Estudos apontam que existem impactos na produção do açúcar e do café e também no uso das embalagens plásticas, tais como emissões atmosféricas, consumo de recursos naturais e outras matérias primas, bem como consumo de água e energia. A fim de mitigar os efeitos da atividade, deverão ser observados pelo fornecedor, no que couber, os termos da Resolução CONAMA n.º 382, de 26 de dezembro de 2006, complementada pela Resolução nº 436/2011 e alterada pela Resolução nº 501/2021;

4.1.2.2. As características organolépticas, físicas e químicas, microbiológicas e microscópicas do açúcar deverão estar em conformidade com todos os normativos vigentes expedidos pela ANVISA;

4.1.2.3. As características biológicas do café deverão estar em conformidade com a Resolução 277, de 23 de setembro de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde;

4.1.2.4. As características macroscópica, microbiológica e microscópica do café deverão obedecer à legislação vigente, devendo para a última possuir uma tolerância admitida de no máximo 1% de impurezas (cascas e paus de café), em g/100g.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

5.1. Adequar o estoque de materiais de forma a permitir o funcionamento normal dos setores do TRF da 2ª Região, dotando-os de condições materiais para a realização de suas atividades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório. São atribuições da Fiscalização:

6.1.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas;

6.1.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

6.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;

6.1.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento;

6.1.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará a entrega do material para evitar que a CONTRATADA deixe de produzir os resultados, deixar de executar, ou executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.1.7. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 – As condições de pagamento encontram-se detalhadas no item 17 do Edital.

7.1.1 – A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação;

7.1.2 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes;

7.1.2.1 – O atesto será lavrado na mesma data do "recebimento definitivo", compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas;

7.1.3 - Para fins do disposto no subitem 7.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.2 - O documento fiscal deverá acompanhar os produtos quando estes forem entregues na Seção de Almoxarifado/Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, localizada na Rua Acre, 80, sala 305 – Centro – Rio de Janeiro, das 12h às 17h, de 2ª a 6ª feira, devendo também ser enviado eletronicamente para o e-mail notafiscal@trf2.jus.br; 7.2.1 - A entrega deverá ser agendada com antecedência através do telefone (21) 2282- 8234 ou 2282-8264, ou do e-mail salmox@trf2.jus.br.

7.3 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal;

7.4 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação, em duas vias, da Declaração a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas Instruções Normativas nº 1540, de 05/01/2015, e nº 1.552, de 02/03/2015;

7.5 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas;

7.5.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;

7.6 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.7 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do artigo 14 da Lei Municipal nº 691/1984, alterada pela Lei nº 3.691/2003, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no ato do pagamento.

7.7.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 7.7, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

7.7.2. Em caso de atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A modalidade licitatória indicada é o Pregão pelo Sistema de Registro de Preços.

8.2. Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A aquisição dos produtos está prevista na programação orçamentária da Secretaria de Atividades Administrativas (SAT) de 2025, relativa ao ID 4, no SIGA GO

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1. Por se tratar de aquisição de bem que será entregue de forma pontual, não se aplica o Índice de Medição de Resultados (IMR) à presente contratação. Ademais, o objeto deste Termo não contempla a assunção de obrigações futuras, tais como assistência técnica

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1. A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionado à contratação.

Risco 01: Morosidade no processo licitatório

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Dano 1: O atraso no processo de contratação

Id 1: Ação Preventiva: Reuniões com as áreas responsáveis para alinhamento

Responsável: Setores envolvidos no processo de aquisição

Id 2: Verificar a existências de Atas de Registro de Preços em outros órgãos públicos

Responsável: DIMAT/SECMAT

id 3: Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.

Responsável: DIMAT/SECMAT

id 4: Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.

Responsável: DIMAT/SECMAT

Ação de Contingência

id 1: Compromisso das unidades para tramitação célere do processo de contratação.

Responsável: Unidades envolvidas no processo licitatório

id 2: Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.

Responsável: Unidades envolvidas no processo licitatório

Risco 02: Licitação deserta

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano 1: Perda do processo licitatório

Id 1: Ação Preventiva: Realizar ampla divulgação do Edital

Responsável: Pregoeiro e DIMAT/SECMAT

Ação de Contingência

id 1 Análise dos motivos que ensejaram a deserção

Responsável: Unidades envolvidas no processo licitatório

id 2 Realização de nova pesquisa de preços, caso haja indícios de preços subestimados

Responsável: SCON/SECTAP

id 3 Realização de novo procedimento licitatório

Responsável: Unidades envolvidas no processo licitatório

Risco 03: Atraso no fornecimento do material

Probabilidade: Médio

Impacto: Médio

Dano 1: Atraso no fornecimento do material

Id 1: Ação Preventiva: Comunicação com as empresas para verificar possíveis causas de atrasos e providências para evitar atrasos.

Responsável: DIMAT/SECMAT

Ação de Contingência

id 1 Aplicação de penalidades previstas em Edital

Responsável: Administração do TRF2

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ROGÉRIO NAVEGA MIGUEL**, **Técnico Judiciário**, em 21/02/2025, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0765072** e o código CRC **B87A08DC**.