ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Gerenciador: Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo

Órgão Participante: Instituto Federal da Paraíba / Campus João Pessoa

01 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de Preço para eventual aquisição de café torrado e moído, que deverá atender as seguintes características:

1- Acondicionamento: embalagem de 500g em sistema de alto vácuo ou com o uso de atmosfera inerte ou embalagens que utilizem válvula aromática, com validade mínima de 11 (onze) meses, contada a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e/ou validade estampada no rótulo da embalagem;

2- Características físicas: em pó homogêneo, torra e moagem médias;

3- Bebida (sabor) do tipo intenso, bebida dura;

4- Características Químicas (exigidas para cada g/100g): Umidade em 6% no máximo; resíduo mineral fixo em 5% no máximo; resíduo mineral fixo insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v em 1,0% no máximo; cafeína em 0,7 no mínimo; extrato aquoso em 20% no mínimo e extrato etéreo em 8% no mínimo e cafeína em 0,7% no mínimo;

5- Características Organolépticas: Aroma característico, acidez baixa a moderada, amargor moderado, sabor característico e equilibrado, livres de sabor de fermentado, mofado e de terra, baixa adstringência, razoavelmente encorpado e NMQ (Nível Mínimo de Qualidade) global igual ou superior a 06 (seis) pontos; **6**- Marcas de referência: PELÉ, NÚMERO UM, FINO SABOR e TRÊS CORAÇÕES.

02 - QUADRO QUANTITATIVO POR ÓRGÃO ESPECIFICADO:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima por pedido	Quantidade máxima
01	Café torrado e moído, a ser fornecido à **Justiça Federal de 1º Grau – SJES**.	Pacotes de 500g	600	6.000
02	Café torrado e moído, a ser fornecido ao **Instituto Federal da Paraíba / Campus João Pessoa**.	Pacotes de 500g	600	3.000
Total				**9.000**

03 – PRAZO, LOCAL E HORARIO PARA FORNECIMENTO:

3.1. A entrega das mercadorias na quantidade total estabelecida na Nota de Empenho ocorrerá no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento pela Contratada, da convocação expressa encaminhada pela Contratante juntamente com a Nota de Empenho.

3.2. O prazo máximo para substituição das mercadorias que não atenderem ao Edital e seus Anexos será de 10 (dez) dias corridos, contados da data da devolução. Decorrido

esse prazo e não havendo a devida substituição das mercadorias, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

3.2.1. Se a contratada, eventualmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo de 10 (dez) dias acima citado será computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória.

3.3. O material deverá ser entregue nos seguintes endereços, com agendamento prévio do dia e horário da entrega junto aos órgãos respectivos:

3.3.1. **Justiça Federal - Seção Judiciária do Espírito Santo -** Seção de Material: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Ilha de Monte Belo, Vitória – ES. CEP: 29.053-245. Servidores responsáveis: Milton Martins, Valtair de Oliveira (Supervisor) e Ana Cláudia Carneiro. E-mail: semat@jfes.jus.br. Telefones: (27) 3183-5004 (27) 3183-5143 e (27) 3183-5161. Horário de entrega: das 12h às 17h (de segunda a sexta-feira).

3.3.2. **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba / Campus João Pessoa:** Avenida 1º de Maio, nº 720, Bairro Jaguaribe, João Pessoa – PB. CEP: 58.015-430. Servidores responsáveis: Maria Cleidenedia Morais Oliveira (Diretora de Administração) e Maria Zélia Toscano (Coordenadora de Almoxarifado). E-mail: compras.jpa@ifpb.edu.br. Telefones: (83) 36121122 e (83) 36121240. Horários de entrega: das 08h às 12h e das 13h às 17h (de segunda a sexta-feira).

3.4. A Contratante poderá solicitar à Contratada em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto laudo de análise emitido por laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (habilitados pela Vigilância Sanitária) – REBLAS / ANVISA.

3.4.1 O laudo deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados da solicitação formal da Contratante.

3.4.2 O valor do laudo será custeado integralmente pela empresa Contratada.

04 – CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO:

4.1. Quando da entrega das mercadorias, de posse da Nota de Empenho, a Seção de Material fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO por meio de Certidão de Recebimento nos autos. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO é ato que representa a conferência da marca, do valor unitário e do quantitativo dos produtos entregues pela Contratada.

4.1.1. Independente da marca cotada pela licitante vencedora em sua proposta serão aceitas quaisquer das marcas indicadas para cada lote como referência neste Termo de Referência, desde que atendidas todas as características constantes na especificação, conforme subitem 1.2.

4.2. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pela Seção de Material, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

4.3. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, será devolvido o quantitativo que não atender às exigências deste Termo de Referência, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

05 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Todo o quantitativo de CAFÉ TORRADO E MOÍDO deverá ser fornecido pela empresa contratada com validade mínima de 11 (onze) meses, a contar da data do

recebimento do material pela Contratante, devendo constar em todas as embalagens a data de fabricação e validade.

5.2. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

5.3. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

06 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo e do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

07 – PAGAMENTO:

7.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

7.1.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

7.2. O ATESTO na nota fiscal/fatura e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:

7.2.1. Despesa maior que R$ 8.000,00:

7.2.1.1. Prazo máximo para ATESTO: até o 5º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura;

7.2.1.2. Prazo para PAGAMENTO: até o 5º dia útil contado do ATESTO na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

7.2.2. Despesa igual ou menor que R$ 8.000,00, de acordo com o §3º do art. 5º da Lei nº. 8.666/93:

7.2.2.1. Prazo máximo para ATESTO: até o 2º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura;

7.2.2.2. Prazo para PAGAMENTO: até o 5º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.

7.3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

7.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.5. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012, com redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30/01/2012 (Vide art. 3º da IN RFB 1.244/2012). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

7.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

7.7. Antes do pagamento será verificada a regularidade trabalhista e fiscal, incluindo a seguridade social, da Contratada. O inadimplemento desta cláusula sujeitará a Contratada à penalidade de advertência

7.8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7.9. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

08 – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO:

8.1. O Registro de Preço terá validade de 06 (seis) meses prorrogável na forma do art. 12 do Decreto nº 7892/2013.

Cristiene Ginaid de Souza Cupertino de Castro
Diretora do Núcleo de Administração e Finanças

Valtair José de Oliveira
Técnico Judiciário – Seção de Material