

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - MG

# Termo de Referência 74/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
74/2026	984767-PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - MG	RAFAELA PIRES DE OLIVEIRA	07/05/2026 14:14 (v 0.4)
Status			
DISPONIBILIZADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		PRC 74/2026

## 1. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 26/2026

### PRC nº 74/2026

Requisição nº	Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Fazenda, Gabinete do Prefeito, Guarda Civil Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Habitação e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
---------------	---

<p>Responsável pela demanda: Ana Paula Salvador Pedroni Castro, Márcio Vieira Machado, Danilo de Azevedo Silva, Lúcia Lopes Horta, Luiz Henrique Nogueira Gesualdi, Ailton Soares Dutra, Carlos Odilon de Moraes, Yoshio Luiz Yamaguchi, Sérgio Duarte Benatti, José Elpídio de Souza Júnior, Paulo Afonso Farage do Nascimento, Marina de Oliveira Lima, Alexandre Carlos Moreira, Poliany da Silva Hipólito, Antônio Félix de Oliveira, Hudson Rodrigues de Jesus</p>	
<p>E-mail: admsocial.leopoldina@gmail.com, smscomprasleopoldina@gmail.com, procuradoria.leopoldina@gmail.com, secretariaeducacaoleopoldina@gmail.com, meioambienteleopoldina@gmail.com, secfazenda@leopoldina.mg.gov.br, gabinete.leopoldina@gmail.com, guardamunicipal@leopoldina.mg.gov.br, uai@leopoldina.mg.gov.br, habitacao@leopoldina.mg.gov.br, secobras@leopoldina.mg.gov.br, supadm@leopoldina.mg.gov.br, sec.cultura.leopoldina@gmail.com, secagricultura@leopoldina.mg.gov.br, urbanos@leopoldina.mg.gov.br, smel.leopoldina@gmail.com,</p>	<p>Telefone: 0800-555-1172 Ramal-5707 (Social), Ramal 2400 (Saúde), Ramal 4213/5001 (Procuradoria), Ramal 4285 (Educação), (32) 98407-8333 (Meio Ambiente), Ramal 4237 (Fazenda), Ramal 4292 (Gabinete), Ramal 4292 (GCM), Ramal 4231 (Desenvolvimento Econômico), Ramal 4234 (Habitação), Ramal 4229 (Obras), Ramal 4279 (Administração), Ramal 5552 (Cultura), Ramal 4753 (Agricultura), Ramal 4222 (Serviços Urbanos), Ramal 4277 (Esporte e Lazer).</p>

1	OBJETO
<p>1.1. O objeto do presente instrumento é a <b>aquisição de pó de café</b>, em razão da revogação do item no Pregão nº 119/2025, visando ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais e da Guarda Civil Municipal do Município de Leopoldina, para o exercício de 2026.</p> <p>1.2. O Contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.085/22.</p>	

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. Foi observado nesse processo o princípio da segregação de função.

1.5. A licitação será por itens, conforme tabela abaixo:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PRAZO DO CONTRATO	PRORROGAÇÃO (S/N)
01	<p><b>PÓ DE CAFÉ</b></p> <p>Apresentação: torrado e moído; Tipo tradicional. Identificação (1):100% da espécie arábica; identificação (2): origem única ou blendados; identificação (3): padrão de qualidade global entre 5,9 e 10 pontos; perfil sabor: bebida mole ou dura; aroma: suave ou intenso; corpo: encorpado; moagem: média a fina; torra: máxima até o ponto achocolatado, sistema agtron; sabor: suave ou intenso; características químicas (exigidas para cada g/100g):</p> <p>1) umidade em 5% no máximo;</p> <p>2) resíduo mineral fixo em 5% no máximo;</p> <p>3) resíduo mineral fixo, insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v em 1,0% no máximo;</p> <p>4) cafeína em 0,7 no mínimo;</p> <p>5) extrato aquoso em 25% no mínimo</p>	PCT 500GR	4.937	31/12/2026	N

6) extrato etreo em 8,0%, no mínimo.

Características organolépticas:

1) aroma característico;

2) acidez baixa a moderada;

3) amargor suave;

4) sabor característico e equilibrado;

5) livre de sabor fermentado, mofado e de terra;

6) baixa adstringência

embalagem primaria de alto vácuo, tipo tijolinho, embalagem secundaria de papel cartão; com validade mínima na data da entrega de 15 meses no ato da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a port. 377 de 26/04/99, res.saa28 de 01/06/2007; res.saa-30, de 22 /06/2007 e rdc 277/05 da anvisa; rdc 07/11, rdc 14/14 e alterações posteriores; caso a marca possua certificado de autorização ao uso do selo de pureza abic com validade de 06 (seis) meses e apresentar também o certificado de qualidade na categoria superior padrão de qualidade global entre 6 e 10 pontos emitido pela abic, estar dispensado de apresentar os laudos que comprovem as características descritas. Necessário apresentar selo abic ou laudo junto a proposta. **Necessário amostra para análise.**

	<p><i>Sugestão de marca: Pilão ou Três Corações (qualidade similar).</i></p> <p>CATMAT: 618302</p> <p><b>Pacote de 500 gr.</b></p> <p><b>Tipo III - Participação Aberta, vinculado ao Item Nº2</b></p>				
<b>02</b>	<p><b>PÓ DE CAFÉ</b></p> <p>Apresentação: torrado e moído; Tipo tradicional. Identificação (1):100% da espécie arábica; identificação (2): origem única ou blendados; identificação (3): padrão de qualidade global entre 5,9 e 10 pontos; perfil sabor: bebida mole ou dura; aroma: suave ou intenso; corpo: encorpado; moagem: média a fina; torra: máxima até o ponto achocolatado, sistema agtron; sabor: suave ou intenso; características químicas (exigidas para cada g/100g):</p> <p>1) umidade em 5% no máximo;</p> <p>2) resíduo mineral fixo em 5% no máximo;</p> <p>3) resíduo mineral fixo, insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v em 1,0% no máximo;</p> <p>4) cafeína em 0,7 no mínimo;</p> <p>5) extrato aquoso em 25% no mínimo</p> <p>6) extrato etéreo em 8,0%, no mínimo.</p> <p>Características organolépticas:</p>	<p><b>PCT</b></p> <p><b>500G</b></p>	<b>1.645</b>	<b>31/12/2026</b>	<b>N</b>

1) aroma característico;

2) acidez baixa a moderada;

3) amargor suave;

4) sabor característico e equilibrado;

5) livre de sabor fermentado, mofado e de terra;

6) baixa adstringência

embalagem primaria de alto vácuo, tipo tijolinho, embalagem secundaria de papel cartão; com validade mínima na data da entrega de 15 meses no ato da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a port. 377 de 26/04/99, res.saa28 de 01/06/2007; res.saa-30, de 22/06/2007 e rdc 277/05 da anvisa; rdc 07/11, rdc 14/14 e alterações posteriores; caso a marca possua certificado de autorização ao uso do selo de pureza abic com validade de 06 (seis) meses e apresentar também o certificado de qualidade na categoria superior padrão de qualidade global entre 6 e 10 pontos emitido pela abic, estar dispensado de apresentar os laudos que comprovem as características descritas. Necessário apresentar selo abic ou laudo junto a proposta. **Necessário amostra para análise.**

*Sugestão de marca: Pilão ou Três Corações (qualidade similar).*

CATMAT: 618302				
<b>Pacote de 500 gr.</b>				
<b>Tipo III - Participação Exclusiva, vinculado ao Item Nº 1</b>				

## 2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais no âmbito das Secretarias Municipais, do Gabinete do Prefeito e da Guarda Municipal, tendo em vista a ausência de contrato vigente decorrente da revogação do item “pó de café” no Pregão nº 119/2025.

O fornecimento de pó de café constitui item de consumo contínuo e essencial à rotina administrativa, sendo amplamente utilizado no atendimento ao público, em reuniões institucionais e no suporte às atividades internas, contribuindo para o adequado funcionamento dos serviços públicos e para o bem-estar dos servidores.

A interrupção no fornecimento do referido item pode comprometer a organização das atividades diárias e o ambiente de trabalho, razão pela qual se faz necessária a adoção de nova contratação, a fim de assegurar o regular atendimento das demandas institucionais.

## 2.2- JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE NOMES DE REFERÊNCIA E AMOSTRA

O atendimento às particularidades constantes na descrição e nas especificações do objeto estabelecidas pelo órgão promotor do certame são prometidas pelos fornecedores, por meio da proposta comercial. Entretanto, na etapa de recebimento dos produtos, não é raro verificar que nem todas as condicionantes avançadas estão sendo atendidas, causando entraves que são evitados quando a administração lança mão do recurso de estabelecimento de uma marca de referência que permite recusar as propostas em desacordo. Importa ressaltar que nem sempre é proposital esse procedimento por parte do licitante, que pode se deparar com descrições que talvez gerem margem para interpretações equivocadas. Mesmo no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, as descrições dos itens constantes do Catálogo de Material (Cat Mat), embora úteis para o esclarecimento do que se pretende adquirir, são limitados à características gerais e, portanto, insuficientes à perfeita identificação do bem licitado, sendo assim, se torna imprescindível a referência de uma marca. Portanto, havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto ofertado. A definição de nomes de referência como padrão mínimo de qualidade, aliada a solicitação de amostras para comprovação técnica, visa garantir que o material adquirido seja adequado para o uso nas diversas secretarias. Essa medida assegura a qualidade dos produtos fornecidos, evita prejuízos ao erário público e contribui para um ambiente escolar mais estruturado e eficiente.

### 3- SOLUÇÃO

A solução proposta neste Termo de Referência consiste na **aquisição de pó de café, de forma parcelada**, com o objetivo de atender, de maneira contínua e eficiente, às demandas das Secretarias Municipais, do Gabinete do Prefeito e da Guarda Municipal.

A escolha da aquisição por item mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que os produtos possuem características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, o que possibilita maior competitividade, economicidade e facilidade na gestão do fornecimento.

O fornecimento parcelado apresenta-se como a opção mais vantajosa sob os aspectos logísticos e financeiros, uma vez que evita problemas relacionados ao armazenamento de grandes volumes de alimentos, reduz riscos de perda por vencimento e permite melhor adequação ao consumo real da Administração, conforme emissão de Autorizações de Fornecimento.

Por outro lado, a aquisição integral em única entrega mostra-se desvantajosa, em razão das limitações de estocagem, da natureza perecível de parte dos itens e do impacto imediato no fluxo financeiro.

Dessa forma, a solução adotada atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando o adequado abastecimento do almoxarifado e a continuidade das atividades administrativas.

### 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A futura contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

**4.1.1.** Aqueles indicados nos arts. 68 da Lei nº 14.133/21 e descritos no item 8.8 do edital.

**4.1.2.** O atendimento às particularidades constantes na descrição e nas especificações do objeto estabelecidas pelo órgão promotor do certame são prometidas pelos fornecedores, por meio da proposta comercial. Entretanto, na etapa de recebimento dos produtos, não é raro verificar que nem todas as condicionantes avançadas estão sendo atendidas, causando entraves que são evitados quando a administração lança mão do recurso da análise de amostras e de estabelecimento de uma marca de referência que permite recusar as propostas em desacordo.

Importa ressaltar que nem sempre é proposital esse procedimento por parte do licitante, que pode se deparar com descrições que talvez gerem margem para interpretações equivocadas. Mesmo no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, as descrições dos itens constantes do Catálogo de Material (Cat Mat), embora úteis para o esclarecimento do que se pretende adquirir, são limitados à características gerais e, portanto, insuficientes à perfeita identificação do bem licitado, sendo assim, se torna imprescindível a solicitação de amostras



para análise, bem como a referenciação de uma marca, Portanto, havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**4.1.2.1.** Serão exigidas amostras do item pó de café (01), pó de café (02).

**4.1.2.2.** As amostras poderão ser entregues no endereço Praça Professor Botelho Reis, 28-Shopping Athenas- Sala do Pregão, Centro- Leopoldina/MG, CEP- 36704-104 no prazo limite de 4 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**4.1.2.3.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

**4.1.2.4.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**4.1.2.5.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**4.1.2.6.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.1.2.7.** Os exemplares colocados à disposição das Secretarias serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas.

**4.1.2.8.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), exceto se inferior ao prazo de garantia oferecido pelo fabricante/proponente.

**4.1.2.9.** Para fins de qualificação técnica, a futura contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneça ou tenha fornecido, a contento, itens de mesma natureza do objeto desta contratação.

**4.1.2.10.** A qualificação Econômico-financeira será demonstrada através da apresentação Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

**4.2.** As contratações precisarão apresentar uma abordagem sustentável estratégica visando promover o desenvolvimento econômico, social e ambientalmente responsável.

**4.2.1.** A prática consiste na incorporação de critérios de sustentabilidade nas aquisições, com o objetivo de minimizar o impacto ambiental, promover a eficiência energética, incentivar a produção e o consumo responsáveis, e fomentar a inclusão social.

**4.2.2.** São práticas essenciais que contribuem para a sustentabilidade e economia e que precisam ser incentivadas pela gestão pública durante toda a vigência do contrato: adquirir alimentos de produção local ou regional de pequenos produtores, evitando alimentos que necessitem de longos percursos de transporte terrestre, aéreo ou fluvial; evitar a aquisição de alimentos em embalagens pequenas e individuais; evitar a aquisição de alimentos geneticamente modificados; adquirir em maior quantidade de frutas, hortaliças e alimentos minimamente processados e gêneros alimentícios com vida útil naturalmente mais longa; evitar a compra de alimentos ultraprocessados; aproveitar partes dos alimentos que costumam ser descartadas, desenvolver novos pratos utilizando sobras limpas; utilizar sobras sujas como adubo; ofertar porções de refeições de acordo com cada faixa etária dos alunos para redução de desperdício; utilizar materiais que sejam reciclados; reutilizáveis ou biodegradáveis, conforme determinado Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA); reduzir resíduos; reaproveitar e destinar adequadamente os materiais recicláveis, como embalagens etc.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1-** A entrega dos materiais seguirá a seguinte dinâmica:

As entregas do objeto deste TR deverão ocorrer conforme as necessidades e solicitações de cada setor conforme o recebimento das OFs parciais nos seguintes endereços:

- Secretaria de Saúde:

na sede do Centro de Atendimento ao Autismo Dr. Abdo Cristiano Salomão - TEA Braço de Leopoldina, localizado na Praça Senador Botelho, 55, Bairro Meia Laranja, Leopoldina – Minas Gerais, CEP: 36.700-036 / na sede do CAPS rua: Omar Resende Peres, sem número / na sede da Secretaria de Saúde rua: Benedito Valadares, nº 52, Bairro: Fábrica, devidamente embalado e protegido contra todas as formas de avarias, mediante agendamento prévio no horário de 08:00hrs às 16:00hrs;

- Gabinete do Prefeito:

Rua Lucas Augusto, 68- Centro, CEP 36700-088, Leopoldina/MG, no horário de 08 às 17h;

- Secretaria de Fazenda:

Praça Professor Botelho Reis, 28- Shopping Athenas, CEP: 36704-104, Leopoldina/MG

- Guarda Civil Municipal:

Rua Coronel Olivier Fajardo, 206- Leopoldina/MG, CEP: 36.700-024;

- Desenvolvimento Econômico:

Rua Barão de Cotegipe, 10- Centro- Leopoldina/MG, CEP: 36.700-084;

- Secretaria de Administração:

Praça Professor Botelho Reis, 28- Shopping Athenas, CEP: 36704-104, Leopoldina/MG;

- Secretaria de Serviços Urbanos:

Rua José Peres, 500- Centro- Leopoldina/MG, CEP: 36.700-001

- Secretaria de Esporte e Lazer:

Avenida Getúlio Vargas, 833- Centro, Leopoldina/MG;

5.2- O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, de forma parcelada, ou seja, o contratado deverá entregar o quantitativo apresentado na Ordem de Fornecimento;

5.3- No ato da entrega, um funcionário do setor responsável pelo recebimento do produto irá conferir a entrega, dando recibo na Nota Fiscal;

5.4- O Município reserva o direito de não receber os bens/serviços contratados com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as sanções cabíveis;

5.5- Nos valores propostos pelos fornecedores deverão estar inclusos todos os custos logísticos, operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

5.6- A proposta comercial terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega;

5.7- Os produtos deverão ser novos, entregues devidamente, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da Contratada. O Contratante recusará os produtos /serviços que forem entregues/prestados em desconformidade com este Termo de Referência;

- 5.8- A futura contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.9- A futura contratada deverá providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo gestor e ou fiscal com respeito à execução do objeto;
- 5.10- A futura contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos/serviços entregues, e pela averiguação do prazo de validade, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, sem qualquer custo adicional para o Município;
- 5.11- A futura contratada deverá dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato durante toda a sua vigência a pedido do Município;
- 5.12- A futura contratada deverá executar o contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos produtos entregues;
- 5.13- A futura contratada deverá cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município.
- 5.14- Dos mecanismos de exigência de qualidade e transporte:
- Os produtos deverão ser entregues conforme as solicitações, em quantitativos, tipos, tamanhos e em perfeito estado de conservação, sem danificação da embalagem por qualquer lesão de origem física ou mecânica que possam comprometer a qualidade do produto e colocar em risco a saúde dos servidores e usuários. Estas deverão estar devidamente vedadas e acondicionadas em embalagens plásticas ou em engradados vazados devidamente higienizados, para garantir a qualidade do produto no momento do transporte em veículo fechado com bom estado de conservação, limpo, organizado e exclusivo para este fim.
- 5.15- Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios, possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega;
- 5.16- Quanto aos prazos de validade dos produtos, vale ressaltar que se trata do intervalo de tempo no qual o alimento permanece seguro e adequado para consumo, desde que armazenado de acordo com as condições estabelecidas pelo fabricante. Nesse sentido, a determinação do prazo de validade de cada produto será baseada na deterioração dos alimentos;
- 5.17- Os produtos a serem entregues deverão possuir as seguintes datas de validade: Prazo de validade dos itens: 180 dias no ato do recebimento do produto não sendo aceitos produtos com validade inferior a esse período.
- 5.18- A empresa deverá encarregar-se pela descarga do material no local citado neste termo de referência;
- 5.19- Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que ocorram, serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 5.20- O Contratado deverá realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados;

- 5.21- Os materiais a serem fornecidos deverão ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que couber, considerando-se também as disposições da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.22- Entregar os produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 5.23- Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;
- 5.24- Responsabilizar por todas as providências e por todas as obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou de serviços conexos com os serviços contratados;
- 5.25- Executar o contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos produtos entregues;
- 5.26- Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas neste termo, devendo comunicar a secretaria, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação;
- 5.27- Ser equipado com todos os itens de segurança exigidos por lei;
- 5.28- Estar de acordo com as normas técnicas da ABNT, bem como as homologadas pelo PROCON/IBAMA;

## **6. VIGÊNCIA DO OBJETO**

6.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de sua publicação.

## **7. GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1. Observado o disposto na legislação, a gestão do contrato será realizada:**

- **Secretaria de Assistência Social: pela servidora Paolla de Oliveira Barbosa.**
- **Secretaria de Saúde: será realizada pela secretaria de Saúde**
- **Secretaria de Educação: Suzana Araújo os Reis**
- **Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Habitação: Ivan Alves Freitas**
- **Secretaria de Fazenda: será realizada pela Secretaria de Fazenda**

- Gabinete do Prefeito: Carlos Odilon de Moraes.
- Guarda Civil Municipal: Yoshio Luiz Yamaguchi
- Serviços Urbanos: Luiz Gustavo da Silva Venâncio
- **Secretaria de Obras: Martinho Lutherio de Souza Júnior**
- **Secretaria de Administração: Marina de Oliveira Lima**
- **Secretaria de Agricultura: Hemiliandra Zaquine da Costa**
- **Secretaria de Esporte: Thayana Moreira Botelho**

**7.2. As atribuições do gestor do contrato são aquelas previstas no art.20 do Decreto Municipal nº 5.190/23.**

**7.3. A fiscalização do contrato será exercida:**

- **Secretaria de Assistência Social: pela funcionária Júlia Rodrigues Zanela Zignale.**
- **Secretaria de Saúde: Setor de Autismo: Paula Lopes Silva – (Coordenadora do Centro de Atendimento ao Autismo).**

Setor Caps: Laura Monteiro Junqueira - (Diretora de Saúde Mental)

Secretaria de Saúde: Virginia Machado Pimentel Valverde (Superintendente de Gestão em Saúde)

- Procuradoria Geral: pelo servidor Bruno Alves Carvalho;
- Secretaria de Educação: Fernando Luiz Benevenuto
- Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Habitação: Tayla Cristina de Oliveira Sabino
- Secretaria de Fazenda: será exercida pela servidora Mariana Rodrigues Rosa.
- Gabinete do Prefeito: será exercida por Maria Izabel Simões Mendonça.
- Guarda Civil Municipal: Edyr Silva de Souza Júnior
- Serviços Urbanos: Luciano Mendonça Lacerda
- Secretaria de Obras: Fernanda dos Reis Gomes
- Secretaria de Administração: Saulo Lopes Barbosa
- Secretaria de Agricultura: Eduardo de Oliveira Belmiro

- Secretaria de Esporte: Valéria Capello de Souza

**7.4. O Fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação, controle e fiscalização.**

**7.4. O fiscal de contrato comunicará à contratada, por escrito, preferencialmente via e-mail, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

**7.5. A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.**

**7.6. O Município reserva o direito de não receber os bens contratados com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as sanções cabíveis.**

**7.7. Nos valores propostos pelos fornecedores deverão estar inclusos todos os custos logísticos, operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.**

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**8.1. O pagamento será efetuado num prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, entrega dos documentos na Contabilidade/Tesouraria e o visto desta Secretaria, comprovando os serviços. A Nota Fiscal emitida pelo contratado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do processo, n.º do Pregão e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.**

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1 O futuro contratado será selecionado através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

**9.2. Não será permitida a participação de Consórcios. A ausência dos consórcios não importará prejuízo ao certame visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não se aplica ao presente caso.**

**9.2.1 Cabe ao administrador público avaliar a conveniência e a oportunidade em torno da admissão ou não de consórcios, em face do vulto e/ou complexidade técnica do objeto do certame, sempre levando em consideração o interesse público. Voltando-se para a análise da situação no caso em exame o objeto do certame, aquisição de materiais de consumo, não se esbarra nas questões de maior vulto e de maior complexidade técnica, a justificar a necessidade de formação de empresas em consórcio para participação na licitação, de forma a unir esforços para se conseguir somar qualificações econômico-financeiras e qualificações técnicas.**

**9.2.2 Ademais, o consórcio, dada a transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre na espécie, onde se busca a contratação de serviços que rotineiramente farão parte das atividades do órgão licitado.**

**9.3 A presente licitação é de participação exclusivas das Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais definidas na referida Lei. Não será admitida nesta licitação a participação das empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que nessa condição estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar. Em conformidade com a LC nº 123/06, justifica-se a exclusividade para ME, EPP e equiparados em razão de os itens objeto deste TR, com exceção do item 01, apresentarem**



valor inferior a R\$ 80 mil. Quanto ao item mencionado, por se tratar de bem divisível, foi reservada cota de 25% de seu quantitativo inicial para ME, EPP e equiparados, por meio do item 02.

9.4 Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas que preencham os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/21.

10. estimativas do valor da contratação

10.1- Metodologia

Na forma do art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação é o descrito na tabela abaixo, referente a média dos preços obtidos por meio de pesquisa de preços em sites do governo - painel de preços do governo federal conforme documentos anexos. A consulta considerou apenas contratações similares em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços:

01	PÓ DE CAFÉ	UNID.	QDE	Preço	Total
	Apresentação: torrado e moído; Tipo tradicional. Identificação (1):100% da espécie arábica; identificação (2): origem única ou blendados; identificação (3): padrão de qualidade global entre 5,9 e 10 pontos; perfil sabor: bebida mole ou dura; aroma: suave ou intenso; corpo: encorpado; moagem: média a fina; torra: máxima até o ponto achocolatado, sistema agtron; sabor: suave ou intenso; características químicas (exigidas para cada g/100g):  1) umidade em 5% no máximo;  2) resíduo mineral fixo em 5% no máximo;	PCT	6.208	40,46	R\$ 251.175,68

3) resíduo mineral fixo, insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v em 1,0% no máximo;

4) cafeína em 0,7 no mínimo;

5) extrato aquoso em 25% no mínimo

6) extrato etéreo em 8,0%, no mínimo.

Características organolépticas:

1) aroma característico;

2) acidez baixa a moderada;

3) amargor suave;

4) sabor característico e equilibrado;

5) livre de sabor fermentado, mofado e de terra;

6) baixa adstringência embalagem primária de alto vácuo, tipo tijolinho, embalagem secundária de papel cartão; com validade mínima na data da entrega de 15 meses no ato da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a port. 377 de 26/04/99, res.saa28 de 01/06/2007; res.saa-30, de 22/06/2007 e rdc 277/05 da anvisa; rdc 07/11, rdc 14/14 e alterações posteriores; caso a marca possua certificado de autorização ao uso do selo de pureza abic com validade de 06 (seis) meses e apresentar também o certificado de qualidade na categoria superior padrão de qualidade global entre 6 e 10 pontos emitido pela abic, estar dispensado de apresentar os laudos que comprovem as características descritas. Necessário apresentar selo abic ou laudo junto a proposta. **Necessário amostra para análise.**

*Sugestão de marca: Pilão ou Três Corações (qualidade similar).*

	Pacote de 500 gr.				
TOTAL					251.175,78

## 10.2. Razão da escolha

A equipe de planejamento utilizou-se das ferramentas Painel de Preço como fonte fidedigna de pesquisa de preços.

## 10.3. Da data dos orçamentos

Os orçamentos foram colhidos antes de decorridos 06 (seis) meses da contratação.

## 10.5. Matriz de Risco:

Considerando que a presente contratação se trata de aquisição de bem para pronta entrega, o qual, além de comum, ostenta baixa complexidade e valor, a análise pormenorizada dos riscos revela-se incompatível com a natureza do objeto, razão pela qual dispensa-se a elaboração de matriz de risco, nos termos do art. 22, caput, e § 3º, da Lei nº 14.133/21, e conforme art. 150, § 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.180/23. O ônus financeiro decorrente da revisão do valor contratado para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21, poderá ser suportado pelo CONTRATANTE em caso de elevação extraordinária dos custos, e pelo CONTRATADO em caso de redução, observadas as diretrizes dos arts. 172 e ss. do Decreto Municipal nº 5.180/23.

## 11. Adequação orçamentária

A dotação orçamentária que suportará o custo total da aquisição deverá ser feita da seguinte maneira:

- Secretaria de Educação: Ficha 265
- Secretaria de Meio Ambiente: Ficha 1224
- Secretaria de Fazenda: Ficha 171

- **Gabinete do Prefeito: Ficha 65**
- **Guarda Civil Municipal: Ficha 65**
- **Desenvolvimento Econômico: Ficha 773**
- **Secretaria de Habitação: Ficha 857**
- **Secretaria de Obras: Ficha 1083**
- **Secretaria de Administração: Ficha 129**
- **Secretaria de Cultura: Ficha 1314**
- **Secretaria de Agricultura: Ficha 1155**
- **Secretaria de Serviços Urbanos: Ficha 205**
- **Terminal Rodoviário: Ficha 246**
- **Secretaria de Esporte e Lazer: Ficha 829**
- **Secretaria de Saúde: Ficha 1500, Ficha 1428, Ficha 1422, Ficha 587, Ficha 1433.**
- **Secretaria de Assistência Social: Ficha 882, 938, 939, 967, 968, 1023, 1035, 1046, 1055, 1065, 1447, 1450.**

**Leopoldina/MG, dia 29 de abril de 2026.**

**Emmanuel Braga de Souza Oliveira**

**Superintendente de Planejamento de Compras e Licitações**

## **2. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: A responsabilidade atestada refere-se única e exclusivamente à transcrição das informações para o sistema digital, permanecendo o conteúdo sob responsabilidade dos servidores autores.

**RAFAELA PIRES DE OLIVEIRA**  
OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



*Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 14:14:06.*