



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

1.1. A especificação dos itens solicitados, referente à: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAFÉ EM PÓ 100% PURO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO PNAE, E CACAU EM PÓ 100%, DESTINADO À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
01	Café em Pó: Café torrado e moído, 100% puro, de primeira qualidade, limpo e isento de impurezas. Deve apresentar características sensoriais próprias (cor, aroma e sabor), sem sinais de deterioração, com torra média a moderadamente escura e moagem fina, adequada para preparo por filtração. Embalagem original, atóxica e hermeticamente fechada, contendo identificação do produto, fabricante, data de fabricação, validade, lote e peso líquido, conforme legislação vigente.	Pacote 500g	700	R\$29,47	R\$20.629,00
02	Cacau em pó 100% , sem glúten, puro, obtido a partir da moagem de amêndoas de cacau, sem adição de açúcar, aromatizantes, corantes ou quaisquer outros aditivos. Produto de coloração marrom escura, aroma e sabor característicos, solúvel, fino e homogêneo. Deve apresentar baixo teor de umidade, estar isento de impurezas, sujidades, insetos, parasitas, materiais estranhos ou qualquer substância que comprometa sua qualidade e segurança alimentar. O produto deve ser acondicionado em embalagem íntegra, atóxica hermeticamente fechada, resistente e adequada à conservação, com identificação do produto, lista de ingredientes, data de fabricação, prazo de validade, lote e informações nutricionais.	Embalagem 500g	500	R\$46,36	R\$23.180,00

1.2. Por se tratar de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Brazópolis pagará por tão somente a quantidade que for utilizada.

1.3. O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$43.809,00 (Quarenta e três mil oitocentos e nove reais)**.

1.4. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Da justificativa do café:

2.1.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento de café nas unidades escolares, sendo este item previsto no cardápio da alimentação escolar, respeitando os hábitos culturais do município, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

2.1.2. O café utilizado no preparo de bebidas ofertadas aos alunos, contribuindo para o acolhimento alimentar e sua permanência no ambiente escolar.

2.1.3. Ressalta-se que a abertura deste novo processo de aquisição faz-se necessária em razão deste item ter fracassado no processo anterior, o que impossibilitou a continuidade do fornecimento do item. Dessa

D



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



forma, a presente aquisição visa assegurar a regularidade do abastecimento e evitar prejuízos à execução do cardápio da alimentação escolar nas unidades da rede municipal de ensino.

2.2. Da justificativa do cacau:

2.2.1. A aquisição se justifica pela necessidade de atender ao cardápio da alimentação escolar, garantindo variedade e qualidade nutricional nas preparações ofertadas aos alunos.

2.2.2. O cacau em pó 100% é utilizado em preparações como bebidas e receitas, sendo fonte de nutrientes e alternativa saudável em substituição a produtos com adição de açúcar.

2.2.3. A contratação é essencial para assegurar a continuidade do fornecimento da merenda escolar, em conformidade com as diretrizes do PNAE.

2.2.4. Não serão aceitos produtos de marcas que, em avaliações anteriores realizadas pela equipe técnica, apresentaram desempenho insatisfatório quanto à qualidade, sabor, rendimento, solubidade e/ou aceitabilidade pelos alunos, tais como a marca "Mais Vita", ou outras que venham a apresentar características incompatíveis com as especificações deste termo.

3- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

3.1- As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
02.02.01.12.361.0003.2319 – 3.3.90.30.00 Ficha: 099 Fonte: 1.552.000.0000	Acesso Universal à Alimentação Escolar - Ensino Fundamental – Material de Consumo

4 – REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

4.1. Solicitamos que os produtos venham devidamente embalados, com validade de acordo com cada produto (expresso na embalagem).

4.2. O produto deverá apresentar prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de fabricação, e no ato da entrega deverá possuir no mínimo 75% do prazo de validade total vigente.

4.3. Caso ocorra de algum produto vir com avarias ou com validade vencida ou inferior a solicitada, a empresa deverá realizar a troca do produto em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.4. Os prazos supracitados no item 4.2. poderão ser negociados com a Secretaria Municipal de Educação desde que não traga prejuízo à Administração Pública

5 – DA ENTREGA:

5.1. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a liberação da ordem de fornecimento, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada no endereço: Rua Capitão Manoel Gomes, Nº 225, Centro, Brazópolis/MG, CEP: 37.530-000, durante a semana, de segunda à sexta feira das 07h às 12h, ou conforme descrito no pedido, caso seja necessário a entrega diretamente nas escolas.

5.2. Os prazos supracitados no item 5.1. poderão ser negociados com a Secretaria Municipal de Educação desde que não traga prejuízo à Administração Pública

6- DA FISCALIZAÇÃO:

6.1 – A fiscalização, bem como qualquer outro assunto, referente a essa aquisição será exercida pela Secretaria Municipal de Educação. Ao qual também competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

7- DO ACEITE DO OBJETO:

7.1- O aceite será realizado mediante conferência da qualidade, peso, integridade das embalagens e conformidade com as especificações e exigências estabelecidas.

7.2- Em caso de incompatibilidade do objeto licitado para com o objeto entregue, mediante laudo apresentado após avaliação da Secretaria Municipal de Educação, a empresa vencedora será notificada e, dentro dos prazos legais, deverá efetuar a troca/substituição do (s) produto (s), sob pena de ser responsabilizada conforme Lei 14.133/2021.

8- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

D



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



- a) providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- b) executar fielmente o objeto do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- c) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- e) Imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, fornecendo o(s) material(s)/produtos(s), dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;
- f) Efetuar o fornecimento do (s) material(s)/produtos(s) de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;
- h) a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:
 - 1- pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;
 - 2- por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;
 - 3- pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

8.2- a **CONTRATADA** obriga-se:

- 1- a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 2- a manter, durante toda a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3- a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 4- A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pela Secretaria Municipal de Educação, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias;
- 5- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

8.3- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- c) Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

R



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Verificar se o (s) material(s)/produtos(s) estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela Secretaria Municipal de Educação;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da (s) licitante (s) vencedora(s);
- g) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do (s) material(s)/produtos(s).

9- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

9.1- A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10 - CONTROLE DA EXECUÇÃO:

10.1- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1.1- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1.2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3- O fiscal do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Brazópolis, 24 de junho de 2026.

PAULA VIVIANA SIMÕES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO