



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

• **Normas aplicáveis:**

Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021

• **Conceito:**

Termo de Referência é o documento da fase interna do pregão em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MANTENA/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN	QUAN.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
1	<p>Pó de café, apresentação: CRITÉRIOS DE QUALIDADE DO PRODUTO</p> <p>O pó de café a ser fornecido deverá atender rigorosamente aos padrões mínimos de qualidade, garantindo um produto adequado ao consumo e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Para tanto, deverão ser observados os seguintes critérios:</p> <p>1.1 Classificação e Pureza</p> <ul style="list-style-type: none">Café arábica 100% puro, sem adição de impurezas ou substâncias estranhas;	PC	11.105	40,33	447.790,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

	<ul style="list-style-type: none">• Produto classificado como superior, conforme padrões de mercado;• Atender às normas da Associação Brasileira da Indústria de Café, com selo de abic, quando aplicável. <p>1.2 Características Sensoriais</p> <ul style="list-style-type: none">• Aroma característico e agradável;• Sabor equilibrado, sem gosto estranho, rançoso ou queimado;• Cor compatível com o grau de torra (predominantemente média);• Ausência de odores impróprios. <p>1.3 Processo de Produção</p> <ul style="list-style-type: none">• Café torrado e moído, com torra recente;• Moagem uniforme, adequada ao preparo convencional (coador);• Fabricado dentro das boas práticas de produção e higiene. <p>1.4 Embalagem</p> <ul style="list-style-type: none">• Embalado a vácuo ou em atmosfera controlada, garantindo a conservação;• Embalagens íntegras, sem violação, furos ou avarias;• Peso líquido devidamente identificado (ex: 500g);• Rotulagem contendo informações obrigatórias: data de fabricação, validade, lote, identificação do fabricante e CNPJ. <p>1.5 Prazo de Validade</p> <ul style="list-style-type: none">• Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de fabricação;				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

<ul style="list-style-type: none">No ato da entrega, o produto deverá apresentar, no mínimo, 80% do prazo de validade total. <p>1.6 Conformidade Sanitária</p> <ul style="list-style-type: none">Atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;Produto isento de contaminantes físicos, químicos e biológicos;Sujeito à fiscalização sanitária competente. <p>1.7 Controle de Qualidade e Aceitação</p> <ul style="list-style-type: none">O produto poderá ser submetido à verificação de qualidade no ato da entrega;Produtos em desacordo com as especificações deverão ser substituídos sem ônus para a Administração;A Administração poderá recusar produtos que não atendam aos padrões estabelecidos.				
VALOR TOTAL ESTIMADO:				447.790,25

NATUREZA DO OBJETO

Não se enquadra como sendo bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de pó de café, visando atender às necessidades de consumo interno dos setores desta Administração Pública. O fornecimento de café é essencial para o adequado funcionamento das atividades administrativas, considerando que se trata de um item de uso contínuo e indispensável no cotidiano dos servidores e no atendimento ao público. Além de contribuir para o bem-estar e a produtividade dos colaboradores, o café também é frequentemente ofertado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

reuniões institucionais, recepção de visitantes e eventos oficiais, promovendo um ambiente mais acolhedor e cordial. Ressalta-se que a disponibilização de café no ambiente de trabalho é uma prática comum nos órgãos públicos, sendo considerada uma despesa de caráter operacional e de apoio às atividades institucionais. Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de garantir o fornecimento regular do produto, evitando descontinuidade nos serviços e assegurando condições adequadas para o desempenho das funções administrativas.

DA ESCOLHA DA MODALIDADE

PREGÃO

PARAMETROS DA LICITAÇÃO

Será adotado o Sistema de Registro de Preço – SRP?

SIM

Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

SERÁ ADOTADO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), CONFORME O DISPOSTO NO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014)?

Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Justificativa:

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Telefone para agendamento da vistoria:

Será admitida a participação de consórcios?

Não

Será admitida a participação de cooperativas?

Não

Será admitida a subcontratação?

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado

DOS CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)?

Não

Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s) ou prova de conceito?

Não

Será exigida garantia de proposta?

Não

DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Será exigida da empresa vencedora a apresentação de amostra do pó de café ofertado, como condição prévia à assinatura do contrato. A amostra deverá ser entregue no prazo a ser estipulado pela Administração, em quantidade suficiente para análise, a fim de que sejam verificadas as características do produto, tais como qualidade, aroma, sabor, cor, tipo de torra, moagem e demais especificações exigidas no Termo de Referência. A avaliação será realizada por servidor(es) designado(s), podendo, se necessário, contar com comissão específica para análise sensorial do produto, com o objetivo de assegurar que o item atende aos padrões mínimos de qualidade exigidos. O não atendimento às especificações estabelecidas implicará na desclassificação da proposta da empresa vencedora, sendo convocada a próxima colocada, respeitada a ordem de classificação. Tal exigência se justifica pela necessidade de garantir a qualidade do produto a ser adquirido, considerando tratar-se de item de consumo contínuo e de impacto direto na satisfação dos usuários. A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances deverá apresentar amostra do produto ofertado, para fins de análise quanto à conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e no Edital.

A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Mantena/MG

AV. José Mol, 216 1º andar – Centro Mantena/MG, CEP: 35290-087

SETOR DE LICITAÇÃO

A amostra será submetida à verificação das características exigidas, sendo considerada aprovada ou reprovada conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

Na hipótese de reprovação da amostra ou de não apresentação no prazo estipulado, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

Os custos relativos ao envio e apresentação das amostras correrão integralmente por conta da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

DOS CRITERIOS DE HABILITAÇÃO

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega dos bens ou serviços é de 3 dias, contados da data da ordem de fornecimento, em conforme demanda. Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 3 (três) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias Prefeitura Municipal de Mantena – MG CNPJ: 18.504.167/0001-55 Av. José Mol, 216 - Centro – 35290-000 (33) 3241-4530 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita

DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

- correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

DA CONTRATANTE – OBRIGA-SE A ADMINISTRAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá exigir garantia contratual apenas quando devidamente justificada, considerando a complexidade, os riscos envolvidos e o vulto da contratação. No presente caso, **não será exigida garantia de contratação (caução, seguro-garantia ou fiança bancária)**, tendo em vista que o objeto refere-se à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, de natureza comum, baixo risco operacional e execução simples, cujas entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme demanda da Administração.

Além disso, a não exigência de garantia está alinhada aos princípios da **razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e competitividade**, evitando a imposição de ônus



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

excessivo aos licitantes, o que poderia restringir a ampla participação no certame, sem prejuízo à adequada execução contratual.

A Administração contará com os mecanismos de fiscalização, controle, recebimento aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, os quais se mostram suficientes para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não se faz necessária, neste momento, a indicação de dotação orçamentária específica (ficha orçamentária), tendo em vista que o registro de preços não gera, por si só, obrigação de contratação por parte da Administração. Ressalta-se que a existência de preços registrados caracteriza apenas uma expectativa de fornecimento futuro, sendo a efetiva contratação condicionada à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária no momento da emissão da respectiva nota de empenho. Dessa forma, a indicação da dotação orçamentária será exigida apenas no ato da contratação, quando da formalização do empenho, em conformidade com a legislação vigente

CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

Prazo de troca de bens rejeitados 5 dias

Prazo de recebimento definitivo do objeto 5 dias

Prazo de liquidação do documento fiscal 15 dias

Prazo de pagamento 30 dias

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Nome: DEUSELY ELIZEU DA SILVA

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

Nome: ALCIDES FELIPE GUERRA
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

Nome: WALACE ALVES GONÇALVES
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DEFESA DA CIDADANIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE

Nome: LEONE PEREIRA FREITAS
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Nome: REGINALDO MONTEIRO DE SOUZA
Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Nome: MARCELO RAMALHO DEALMEIDA
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

Nome: ELIAS ANTÔNIO ROSA JUNIOR
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, GOVERNO E INOVAÇÃO

Nome: JULIANA BATISTA DUTRA LIMA
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO

Nome: LUIZ ANTÔNIO GARCIA
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Nome: AMARILDO GONÇALVES
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

Nome: GILBERTO FRANCISCO DA SILVA
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Nome: MURILO VALENTIM VIEIRA DE ANDRADE
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome: ALAN JOHN ALVES PEREIRA
Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

FISCAL

Nome: JESSICA TEIXEIRA DE PAULA
Cargo: COORDENADOR DE FINANÇA, MATERIAL E PATRIMONIO

Nome: BRENDA CAROLLINE MENDES
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nome: MARCELO DE ALMEIDA SANTOS
Cargo: CHEFE DE SERVIÇOS CULTURAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA

Avenida José Mol, nº. 128 – Centro – CEP. 35290-000

CNPJ. 18.504.167/0001-55 - Mantena - Minas Gerais

Nome: LAMIRES LIMA DA SILVA OLIVEIRA
Cargo: CHEFE DE SERVIÇOS DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Nome: ROBLEDO EMILIO MUTZ
Cargo: ASSISTENTE DE CONTROLADORIA

Nome: BRUNO REZENDE DE OLIVEIRA
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nome: IONE DE QUEIROZ PEREIRA
Cargo: AUXILIAR DE ESCRITORIO

Nome: RUBERMARIO DINIZ DE OLIVEIRA
Cargo: OPERARIO

Nome: ANDRE TEODORO DE BRITO DINIZ
Cargo: CHEFE DE SERVIÇO DE TRANSPORTE

Nome: GIOVANE ALVES MACEDO
Cargo: CHEFE SE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO

Nome: ERIKA FERNANDA RAMOS SPINDOLA
Cargo: SUBSECRETARIO DE SAÚDE

MANTENA, 31 DE MARÇO DE 2026

JESSICA TEIXEIRA E PAULA – CPF: 128.569.126-13
RESPONSÁVEL PELO TR