

PORTARIA Nº 014/2026

Institui Comissão Especial de Avaliação de Amostra no âmbito da Dispensa Eletrônica nº 018/2026, Processo Administrativo nº 055/2026, referente à futura e eventual aquisição de pó de café, e estabelece atribuições, procedimentos, limites de atuação e responsabilidades.

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI/MG – SAAE, no uso das atribuições legais e administrativas que lhe são conferidas pela legislação municipal aplicável, especialmente pela Lei Municipal nº 327, de 06 de dezembro de 1966, pela Lei Complementar Municipal nº 011, de 08 de junho de 2015, e com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação aplicáveis à Administração Pública direta, autárquica e fundacional, inclusive municipal;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 055/2026, Dispensa Eletrônica nº 018/2026, cujo objeto consiste na futura e eventual aquisição de pó de café, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

CONSIDERANDO que o Termo de Referência prevê a exigência de amostra do item 01 — café torrado e moído — após o aceite da proposta quanto ao valor, para avaliação de conformidade com as especificações técnicas exigidas;

CONSIDERANDO que o Termo de Referência estabelece que a avaliação da amostra poderá ser realizada por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante registro formal em termo ou relatório de avaliação, com conclusão devidamente motivada;

CONSIDERANDO que a análise da amostra deve observar critérios objetivos e previamente estabelecidos, vedada a criação de exigências novas, subjetivas ou estranhas ao instrumento convocatório;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar, padronizar e fortalecer os procedimentos de recebimento, conferência, avaliação, registro, motivação e divulgação do resultado da análise da amostra;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a isonomia entre os fornecedores, a rastreabilidade dos atos administrativos, a segregação de funções, a motivação das decisões e a prevenção de conflitos de interesses;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir riscos de julgamento subjetivo, aprovação de produto em desconformidade, reprovação sem motivação técnica, questionamentos por licitantes e responsabilização administrativa;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari/MG – SAAE, a Comissão Especial de Avaliação de Amostra, destinada à análise da amostra apresentada no Processo Administrativo nº 055/2026, Dispensa Eletrônica nº 018/2026, referente à futura e eventual aquisição de pó de café.

§ 1º A Comissão ora instituída possui natureza específica, temporária e instrutória, limitada à avaliação da amostra apresentada no procedimento indicado no caput.

§ 2º A atuação da Comissão não substitui as competências do agente de contratação, da autoridade superior, da Diretoria do SAAE ou dos setores responsáveis pela condução formal do procedimento de contratação.

§ 3º As manifestações da Comissão deverão subsidiar a decisão administrativa quanto à aceitabilidade ou não da amostra, observados exclusivamente os critérios previstos no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais documentos do processo.

Art. 2º A Comissão Especial de Avaliação de Amostra tem por finalidade verificar a conformidade da amostra apresentada pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar com as especificações técnicas, documentais, visuais, físicas e sensoriais previstas no Termo de Referência.

Parágrafo único. A atuação da Comissão deverá contribuir para a prevenção de falhas de julgamento, contratações inadequadas, questionamentos administrativos, recursos, impugnações, nulidades e prejuízos ao interesse público.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Art. 3º A Comissão Especial de Avaliação de Amostra será composta pelos seguintes servidores:

I – Presidente da Comissão e responsável pela coordenação geral:

Nome: VANIA POLISSENI DA SILVA

Cargo/Função: AJUDANTE ADMINISTRATIVO

Matrícula: 362

II – Membro responsável pela verificação material, visual e sensorial mínima da amostra, limitada aos critérios expressamente previstos no Termo de Referência:

Nome: KELLI AMARAL DA SILVA

Cargo/Função: AJUDANTE ADMINISTRATIVO

Matrícula: 386

III – Membro responsável pela avaliação administrativa, documental e registro processual:

Nome: MARCOS PAULO VAZ FERREIRA

Cargo/Função: AJUDANTE ADMINISTRATIVO

Matrícula: 388

§ 1º Os membros da Comissão ficam formalmente designados para exercer as atividades de análise da amostra, observadas as competências, limites e responsabilidades definidos nesta Portaria.

§ 2º Os membros designados deverão ser, preferencialmente, servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro do SAAE, com atribuições, experiência ou conhecimento compatível com a atividade a ser desempenhada.

§ 3º A Comissão poderá atuar de forma colegiada ou por distribuição interna de tarefas, conforme a natureza da verificação, preservada a rastreabilidade dos atos praticados.

§ 4º A distribuição interna das atividades deverá ser registrada no relatório de avaliação, checklist, despacho ou documento equivalente, com indicação do membro responsável por cada verificação.

§ 5º Os membros da Comissão deverão assinar Termo de Ciência, Responsabilidade e Ausência de Conflito de Interesses, conforme Anexo I desta Portaria.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

Art. 4º Compete à Comissão Especial de Avaliação de Amostra:

- I – receber, identificar e registrar a amostra apresentada pelo fornecedor convocado;
- II – verificar a data, horário, local de entrega, fornecedor, CNPJ, marca, lote, validade, peso líquido e demais elementos de identificação do produto;
- III – registrar fotograficamente a amostra recebida, especialmente embalagem, rótulo, lote, validade, marca, peso líquido e condições de acondicionamento;
- IV – verificar a compatibilidade da amostra com a proposta apresentada pelo fornecedor;
- V – avaliar a conformidade da embalagem, peso líquido, marca, lote, prazo de validade, rotulagem, acondicionamento, aspecto visual, homogeneidade do pó, moagem e ponto de torra;

VI – realizar avaliação sensorial mínima da amostra, limitada à verificação de aroma, sabor, corpo e eventual presença perceptível de gosto estranho, rançoso, queimado, mofado, fermentado, excessivamente amargo ou incompatível com os padrões mínimos de aceitabilidade previstos no Termo de Referência, sem caráter de laudo técnico especializado;

VII – verificar a apresentação dos documentos técnicos, laudos, certificados, informações sobre o produto, ficha técnica, quando houver, e demais elementos exigidos para adequada avaliação da amostra;

VIII – registrar eventual ausência, insuficiência ou inconsistência documental relevante;

IX – elaborar relatório circunstanciado de avaliação da amostra, com conclusão expressa pela aprovação ou reprovação;

X – indicar objetivamente os itens do Termo de Referência atendidos ou não atendidos;

XI – recomendar, quando cabível, diligência documental, complementação de informação, análise superior ou submissão da amostra a avaliação técnica especializada;

XII – encaminhar o relatório final ao setor responsável pela condução da Dispensa Eletrônica nº 018/2026;

XIII – zelar pela motivação, impessoalidade, isonomia, transparência e rastreabilidade dos atos praticados.

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão:

I – coordenar os trabalhos da Comissão;

II – distribuir as atividades entre os membros;

III – convocar reunião ou sessão de avaliação da amostra;

IV – zelar pela organização documental mínima da análise;

V – consolidar o relatório final de avaliação;

VI – encaminhar à Diretoria ou ao setor competente situações que dependam de decisão superior;

VII – registrar eventual necessidade de apoio técnico especializado, quando a matéria exceder a capacidade ordinária de avaliação interna da Comissão.

Parágrafo único. A função de Presidente da Comissão possui natureza de coordenação interna, não substituindo a responsabilidade do membro que efetivamente realizar a verificação documental, visual, física ou sensorial.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

Art. 6º A amostra deverá ser avaliada exclusivamente com base nas especificações constantes do Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência, da proposta apresentada e dos documentos técnicos exigidos.

§ 1º É vedada a utilização de critérios subjetivos, pessoais, genéricos ou não previstos no instrumento convocatório.

§ 2º A avaliação sensorial deverá ser registrada de forma objetiva, com indicação dos aspectos analisados e das conclusões observadas por cada membro avaliador.

Art. 7º Antes da realização da avaliação, deverá ser divulgada mensagem no sistema informando data, local e horário da análise da amostra, facultada a presença dos interessados, nos termos do Termo de Referência.

Art. 8º O recebimento da amostra deverá ser formalizado por termo, recibo, despacho ou registro equivalente, contendo, no mínimo:

I – identificação do processo administrativo;

II – identificação da Dispensa Eletrônica;

III – identificação do fornecedor;

IV – data e horário do recebimento;

V – identificação do item;

VI – marca, lote, validade e peso líquido;

VII – estado da embalagem;

VIII – nome e assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

Art. 9º A avaliação da amostra deverá observar, no mínimo:

I – conformidade com a descrição do item;

II – embalagem a vácuo de 0,5 kg;

III – integridade da embalagem;

IV – identificação da marca;

V – identificação do lote;

VI – prazo de validade;

VII – rotulagem;

VIII – acondicionamento;

IX – aspecto visual;

X – homogeneidade do pó;

XI – moagem;

XII – ponto de torra;

XIII – aroma;

XIV – sabor;

XV – corpo;

XVI – ausência de gosto estranho, rançoso, queimado, mofado, fermentado ou excessivamente amargo;

XVII – compatibilidade com bebida classificada, no mínimo, como Dura;

XVIII – ausência de indícios visíveis de matéria estranha, impureza, umidade, grumos, adulteração ou inadequação ao consumo.

Art. 10. A avaliação sensorial deverá ser realizada de forma padronizada, observando-se, sempre que possível:

I – utilização de água potável;

II – utilização de utensílios limpos e adequados;

III – preparo em coador, conforme a finalidade indicada no Termo de Referência;

IV – utilização da mesma proporção de café e água para todos os avaliadores;

V – vedação ao uso de açúcar, adoçante, leite ou qualquer outro elemento que altere a percepção sensorial;

VI – registro individual da percepção dos avaliadores;

VII – consolidação final em relatório único.

Art. 11. A Comissão deverá verificar a apresentação dos documentos técnicos, laudos, certificados, ficha técnica e demais elementos exigidos no Termo de Referência, sem substituir por avaliação própria os documentos cuja comprovação técnica tenha sido expressamente exigida do fornecedor.

§ 1º A ausência, insuficiência ou inconsistência de documento exigido deverá ser registrada no relatório de avaliação.

§ 2º A Comissão não emitirá laudo técnico, laboratorial, microscópico ou certificação de qualidade, limitando-se à avaliação administrativa de conformidade da amostra com os critérios objetivos previstos no edital.

§ 3º A avaliação sensorial realizada pela Comissão terá natureza administrativa e organoléptica mínima, destinada à verificação de aceitabilidade do produto conforme o Termo de Referência.

Art. 12. Havendo dúvida que dependa de conhecimento especializado, especialmente quanto à pureza, microscopia, matérias estranhas, impurezas, pontuação de Qualidade Global da Bebida ou classificação técnica da bebida, a Comissão deverá registrar a limitação da avaliação interna e submeter o caso à autoridade competente.

Parágrafo único. A submissão da amostra a perito, laboratório especializado, instituição técnica ou profissional externo constitui faculdade da Administração, a ser utilizada quando necessária à segurança da decisão, nos termos do Termo de Referência.

Art. 13. Concluída a avaliação, a Comissão deverá elaborar relatório circunstanciado, contendo conclusão expressa:

I – pela aprovação da amostra; ou

II – pela reprovação da amostra.

§ 1º A aprovação deverá indicar que a amostra atende às exigências previstas no Termo de Referência.

§ 2º A reprovação deverá indicar, de forma objetiva, os itens descumpridos, vedada motivação genérica.

§ 3º O resultado da avaliação deverá ser encaminhado para divulgação no sistema, na forma prevista no Termo de Referência.

CAPÍTULO V

DOS LIMITES DE ATUAÇÃO DA COMISSÃO

Art. 14. A Comissão Especial de Avaliação de Amostra não poderá:

I – alterar as especificações do objeto;

II – criar critério de avaliação não previsto no Termo de Referência;

III – dispensar documento, laudo, certificado ou exigência técnica prevista no instrumento convocatório;

IV – aceitar marca diversa daquela indicada na proposta, quando a proposta contiver identificação de marca;

V – permitir substituição informal da amostra apresentada;

VI – negociar preço, marca, especificação, prazo ou qualquer condição da proposta;

VII – decidir sobre adjudicação, homologação ou contratação;

VIII – autorizar contratação ou emissão de ordem de fornecimento;

IX – praticar ato de competência do agente de contratação, da Diretoria ou da autoridade competente;

X – aprovar amostra em desconformidade com o Termo de Referência por conveniência, economia ou preferência pessoal.

§ 1º As manifestações da Comissão possuem natureza técnica, administrativa e instrutória, servindo de subsídio à decisão da autoridade competente.

§ 2º É vedado aos membros da Comissão ajustar verbalmente com fornecedores qualquer modificação de objeto, marca, qualidade, composição, embalagem, documentação ou condição de fornecimento.

CAPÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS, VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 15. Não poderá atuar na Comissão o servidor que:

- I – tenha interesse direto ou indireto no resultado da contratação;
- II – possua relação de parentesco, vínculo pessoal, societário, econômico ou profissional com sócio, administrador, representante ou preposto de fornecedor participante;
- III – esteja em situação de conflito de interesses;
- IV – tenha atuado de modo que comprometa sua imparcialidade;
- V – esteja impedido por norma legal, regulamentar ou administrativa.

§ 1º O membro da Comissão deverá comunicar formalmente à Diretoria eventual impedimento, suspeição ou conflito de interesses.

§ 2º Reconhecido o impedimento, o servidor será substituído pelo suplente ou por outro servidor designado pela Diretoria.

Art. 16. Os membros da Comissão responderão pelo exercício de suas atribuições nos limites de suas competências, informações disponíveis, capacidade técnica, condições materiais de atuação e grau de participação no ato de avaliação.

Art. 17. A responsabilidade da Comissão não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações, documentos, laudos, certificados e características do produto ofertado.

Art. 18. A omissão injustificada no registro de desconformidade relevante, a aprovação sem verificação mínima ou a reprovação sem motivação objetiva poderá ensejar apuração de responsabilidade funcional, observado o devido processo legal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do SAAE, ouvido o setor jurídico quando houver dúvida jurídica relevante.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Lambari/MG, 02 de setembro de 2026.

Adalberto Luiz da Silva

Diretor

**ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E AUSÊNCIA DE
CONFLITO DE INTERESSES**

Eu, _____, ocupante do cargo/função de _____, matrícula nº _____, declaro que tomei ciência de minha designação para compor a Comissão Especial de Avaliação de Amostra da Dispensa Eletrônica nº 018/2026, Processo Administrativo nº 055/2026, referente à futura e eventual aquisição de pó de café pelo SAAE de Lambari/MG.

Declaro estar ciente de que a Comissão será responsável pela análise da amostra apresentada no referido procedimento, devendo observar exclusivamente os critérios previstos no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos do processo.

Declaro, ainda, estar ciente das atribuições, deveres, impedimentos, limites de atuação e responsabilidades previstos na Portaria nº ____/2026.

Declaro, sob responsabilidade funcional, que não possuo interesse direto ou indireto no resultado da contratação, nem relação de parentesco, vínculo pessoal, societário, econômico ou profissional com fornecedor participante, seus sócios, administradores, representantes ou prepostos.

Comprometo-me a comunicar formalmente eventual irregularidade, risco, impedimento, suspeição ou conflito de interesses que venha a ser identificado.

Lambari/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do servidor

ANEXO II - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRA

Processo Administrativo nº: 055/2026

Dispensa Eletrônica nº: 018/2026

Objeto: Futura e eventual aquisição de pó de café

Item avaliado: Item 01 — Café torrado e moído

Fornecedor: _____

CNPJ: _____

Marca ofertada na proposta: _____

Marca constante da amostra: _____

Lote: _____

Data de fabricação:

Validade:

Peso líquido informado na embalagem: _____

Data da convocação para apresentação da amostra:

Prazo final para entrega da amostra:

Data de recebimento da amostra:

Horário de recebimento da amostra:

Houve prorrogação do prazo de entrega aceita pela Administração?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não aplicável

Em caso positivo, indicar a justificativa e o ato de aceite:

Data da divulgação da avaliação no sistema:

Local divulgado para avaliação: _____

Horário divulgado para avaliação:

Houve presença de interessado na avaliação?

() Sim

() Não

Nome/empresa do interessado presente, se houver:

Membros responsáveis pela avaliação:

1. _____
2. _____
3. _____

1. Natureza e limites da avaliação

A presente avaliação possui natureza **administrativa, documental, visual, física e sensorial mínima**, limitada aos critérios previstos no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos do Processo Administrativo nº 055/2026.

A Comissão não emite, por meio deste relatório, laudo técnico laboratorial, laudo microscópico, certificação de pureza, certificação ABIC, classificação profissional da bebida ou parecer técnico especializado.

A avaliação sensorial realizada pela Comissão possui caráter organoléptico mínimo e administrativo, destinada à verificação de aceitabilidade do produto conforme os padrões mínimos previstos no Termo de Referência, especialmente quanto a aroma, sabor, corpo e ausência de gosto estranho, rançoso, queimado, mofado, fermentado, excessivamente amargo ou incompatível com o edital.

2. Registro do recebimento da amostra

- ☐ Amostra entregue no prazo
- ☐ Amostra entregue fora do prazo
- ☐ Amostra entregue com prorrogação previamente aceita pela Administração
- ☐ Amostra não entregue no prazo previsto
- ☐ Embalagem íntegra
- ☐ Embalagem violada, rasgada, perfurada ou avariada
- ☐ Embalagem com indícios de umidade
- ☐ Embalagem com indícios de perda de vácuo
- ☐ Embalagem sem avarias aparentes
- ☐ Produto identificado com marca
- ☐ Produto sem identificação de marca
- ☐ Produto identificado com lote
- ☐ Produto sem identificação de lote
- ☐ Produto identificado com validade
- ☐ Produto sem identificação de validade
- ☐ Produto identificado com data de fabricação
- ☐ Produto sem identificação de data de fabricação
- ☐ Peso líquido compatível com o Termo de Referência
- ☐ Peso líquido incompatível com o Termo de Referência
- ☐ Peso líquido não identificado na embalagem

Observações sobre o recebimento:

3. Compatibilidade entre proposta e amostra

A marca da amostra corresponde à marca ofertada na proposta?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ A proposta não indicou marca
- ☐ Não foi possível verificar

A descrição da amostra corresponde ao item ofertado?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Parcialmente
- ☐ Não foi possível verificar

A amostra corresponde a café para preparo em coador, pó homogêneo, torrado e moído, em embalagem a vácuo de 0,5 kg?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Parcialmente
- ☐ Não foi possível verificar

Houve divergência relevante entre proposta, embalagem, documentos e amostra?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Em caso positivo, descrever a divergência:

4. Registros fotográficos

Foram juntados ao processo os seguintes registros fotográficos:

- ☐ Embalagem fechada
- ☐ Frente do rótulo
- ☐ Verso do rótulo
- ☐ Marca do produto
- ☐ Lote
- ☐ Data de fabricação
- ☐ Prazo de validade
- ☐ Peso líquido
- ☐ Condições de acondicionamento
- ☐ Amostra após abertura
- ☐ Aspecto visual do pó
- ☐ Preparo da bebida
- ☐ Outros: _____

Observações sobre os registros fotográficos:

5. Conferência documental

Foram apresentados pelo fornecedor, para avaliação da amostra:

- ☐ Documentos técnicos do produto
- ☐ Ficha técnica do produto
- ☐ Laudo de análise sensorial emitido por laboratório especializado
- ☐ Selo Superior/Certificado no Programa de Qualidade do Café — PQC/ABIC

- ☐ Documento comprobatório de Qualidade Global da Bebida mínima exigida no Termo de Referência
- ☐ Laudo de microscopia/pureza
- ☐ Selo de Pureza ABIC
- ☐ Documento comprobatório de ausência de matérias estranhas e impurezas acima dos limites admitidos
- ☐ Informações técnicas do fabricante
- ☐ Licença de Operação do fabricante, quando exigida
- ☐ Certidão de dispensa de licenciamento ambiental, quando aplicável
- ☐ Comprovante de regularidade no CTF/APP do fabricante, quando exigido
- ☐ Outros documentos: _____

Situação da documentação apresentada:

- ☐ Documentação suficiente para a análise administrativa da amostra
- ☐ Documentação incompleta
- ☐ Documentação inconsistente
- ☐ Documentação ilegível
- ☐ Documentação incompatível com a marca/lote da amostra
- ☐ Necessária diligência documental
- ☐ Não foram apresentados documentos técnicos exigidos

Observações sobre a conferência documental:

6. Avaliação física, visual e de embalagem

6.1. Embalagem

- ☐ Embalagem a vácuo
- ☐ Embalagem de 0,5 kg
- ☐ Embalagem íntegra
- ☐ Embalagem adequada ao acondicionamento do produto
- ☐ Embalagem incompatível com o Termo de Referência
- ☐ Embalagem com vício aparente

Observações:

6.2. Rotulagem

- ☐ Rotulagem compatível
- ☐ Rotulagem incompleta
- ☐ Rotulagem ilegível
- ☐ Ausência de informação essencial
- ☐ Não foi possível verificar a regularidade mínima da rotulagem

Observações:

6.3. Aspecto visual do pó

- ☐ Pó homogêneo
- ☐ Pó não homogêneo
- ☐ Moagem compatível com preparo em coador
- ☐ Moagem aparentemente incompatível com preparo em coador
- ☐ Ponto de torra compatível
- ☐ Ponto de torra aparentemente incompatível
- ☐ Presença aparente de umidade
- ☐ Ausência de umidade aparente

- ☐ Presença aparente de grumos
- ☐ Ausência de grumos
- ☐ Presença de corpo estranho visível
- ☐ Ausência de corpo estranho visível
- ☐ Presença de indícios visíveis de impurezas
- ☐ Ausência de indícios visíveis de impurezas

Descrever eventual desconformidade visual, física ou de embalagem:

7. Avaliação sensorial administrativa mínima

7.1. Método de preparo utilizado

- ☐ Preparo em coador
- ☐ Água potável
- ☐ Utensílios limpos
- ☐ Sem açúcar
- ☐ Sem adoçante
- ☐ Sem leite
- ☐ Mesma proporção aproximada de café e água para os avaliadores
- ☐ Outro método: _____

Quantidade aproximada de pó utilizada: _____

Quantidade aproximada de água utilizada: _____

Observações sobre o preparo:

7.2. Aroma

- ☐ Adequado
- ☐ Inadequado
- ☐ Odor estranho identificado
- ☐ Odor rançoso identificado
- ☐ Odor mofado identificado
- ☐ Odor queimado identificado
- ☐ Odor fermentado identificado
- ☐ Não foi possível avaliar de forma conclusiva

Observações sobre o aroma:

7.3. Sabor

- ☐ Adequado
- ☐ Inadequado
- ☐ Gosto estranho identificado
- ☐ Excessivamente amargo
- ☐ Queimado
- ☐ Rançoso
- ☐ Mofado
- ☐ Fermentado
- ☐ Outro: _____
- ☐ Não foi possível avaliar de forma conclusiva

Observações sobre o sabor:

7.4. Corpo

- ☐ Adequado
- ☐ Inadequado
- ☐ Não foi possível avaliar de forma conclusiva

Observações sobre o corpo:

7.5. Avaliação administrativa quanto aos defeitos sensoriais vedados no edital

- ☐ Não foram identificados, na avaliação sensorial mínima, indícios evidentes de gosto estranho, rançoso, queimado, mofado, fermentado ou excessivamente amargo.
- ☐ Foram identificados indícios evidentes de desconformidade sensorial.
- ☐ Não foi possível concluir internamente quanto à aceitabilidade sensorial, recomendando-se análise superior.

Descrever objetivamente os indícios ou limitações verificadas:

8. Comprovação documental de qualidade, pureza e classificação mínima

8.1. Qualidade Global da Bebida

- ☐ Foi apresentada comprovação documental de Qualidade Global da Bebida mínima exigida no Termo de Referência
- ☐ Não foi apresentada comprovação documental de Qualidade Global da Bebida mínima exigida no Termo de Referência

() A documentação apresentada é inconsistente ou insuficiente

() A documentação apresentada não permite vincular o resultado ao produto/marca/lote da amostra

Documento apresentado: _____

Emissor: _____

Data de emissão:

Resultado informado no documento: _____

Observações:

8.2. Bebida Dura ou padrão superior

() Foi apresentada comprovação documental de bebida classificada, no mínimo, como Dura

() Não foi apresentada comprovação documental de bebida classificada, no mínimo, como Dura

() A documentação apresentada é inconsistente ou insuficiente

() A documentação apresentada não permite vincular o resultado ao produto/marca/lote da amostra

Documento apresentado: _____

Emissor: _____

Data de emissão:

Classificação informada no documento: _____

Observações:

8.3. Pureza, matérias estranhas e impurezas

☐ Foi apresentada comprovação documental de pureza

☐ Foi apresentado laudo de microscopia/pureza

☐ Foi apresentado Selo de Pureza ABIC

☐ Foi apresentada comprovação de ausência de matérias estranhas e impurezas acima dos limites admitidos

☐ Não foi apresentada comprovação documental de pureza

☐ A documentação apresentada é inconsistente ou insuficiente

☐ A documentação apresentada não permite vincular o resultado ao produto/marca/lote da amostra

Documento apresentado: _____

Emissor: _____

Data de emissão: _____

Resultado informado no documento: _____

Observações:

9. Ocorrências verificadas

Durante a avaliação da amostra, foram registradas as seguintes ocorrências:

10. Necessidade de diligência ou análise superior

Há necessidade de diligência documental junto ao fornecedor?

☐ Sim

☐ Não

Em caso positivo, indicar objetivamente os documentos ou esclarecimentos necessários:

Há dúvida técnica que excede a capacidade ordinária de avaliação administrativa, visual e sensorial mínima da Comissão?

☐ Sim

☐ Não

Em caso positivo, indicar a dúvida técnica:

Providência sugerida em caso de dúvida técnica relevante:

☐ Encaminhamento à Diretoria para deliberação

☐ Análise jurídica sobre possibilidade de diligência

☐ Análise por perito, laboratório especializado, instituição técnica ou profissional externo, se assim decidido pela autoridade competente

☐ Outra: _____

11. Conclusão da Comissão

Após avaliação da amostra apresentada pela empresa _____, CNPJ nº _____, referente ao item 01 — café torrado e moído, a Comissão Especial de Avaliação de Amostra, **no limite de sua atribuição administrativa e com base nos elementos documentais, visuais, físicos e sensoriais mínimos verificados**, manifesta-se nos seguintes termos:

() **RECOMENDA-SE A ACEITAÇÃO DA AMOSTRA**, por não terem sido identificadas desconformidades em relação aos critérios avaliados do Termo de Referência.

() **RECOMENDA-SE A RECUSA DA AMOSTRA**, em razão de desconformidade com as especificações do Termo de Referência.

() **RECOMENDA-SE A REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA DOCUMENTAL**, antes da conclusão definitiva, sem alteração da proposta, da marca, da composição ou das características essenciais do produto ofertado.

() **RECOMENDA-SE O ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE COMPETENTE PARA DELIBERAÇÃO SOBRE ANÁLISE TÉCNICA ESPECIALIZADA**, em razão de dúvida técnica relevante que excede a capacidade ordinária de avaliação interna da Comissão.

Fundamentação objetiva da conclusão:

12. Providências recomendadas

- () Aprovação da amostra
- () Reprovação da amostra
- () Divulgação do resultado no sistema

- ☐ Diligência documental junto ao fornecedor
 - ☐ Encaminhamento à Diretoria
 - ☐ Encaminhamento ao agente de contratação ou setor responsável pela condução do procedimento
 - ☐ Convocação do próximo classificado, em caso de reprovação da amostra
 - ☐ Juntada dos registros fotográficos ao processo
 - ☐ Juntada dos documentos técnicos apresentados pelo fornecedor
 - ☐ Outra: _____
-

13. Declaração final

A Comissão declara que a avaliação foi realizada com base nos critérios previstos no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, na proposta apresentada, nos documentos entregues pelo fornecedor e nas verificações administrativas, documentais, visuais, físicas e sensoriais mínimas possíveis no âmbito interno do SAAE.

Declara, ainda, que este relatório possui natureza instrutória e não substitui a decisão da autoridade competente quanto à aceitabilidade da proposta, adjudicação, homologação ou contratação.

Lambari/MG, ____ de _____ de 2026.

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão