



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo de referência é parte integrante do edital da licitação e visa fornecer às empresas o conjunto de parâmetros e elementos descritivos adequados para definir e dimensionar o objeto da contratação. Ele foi elaborado com fulcro no Estudo Técnico Preliminar, objetivando assegurar a viabilidade técnica, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo do serviço, a definição dos métodos e do prazo de sua execução, nos moldes do art. 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021.

ORGÃOS DEMANDANTES

GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELACOES INSTITUCIONAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIFICAÇÃO ECONOMICA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, EVENTOS E COMUNICAÇÃO

1-ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1-OBJETO

Credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de refeições prontas tipo self-service com e sem balança, marmitex tamanho G e P, além de bebidas (refrigerante lata 350ml, suco integral 200ml e água mineral sem gás 500ml), conforme condições padronizadas e valores fixados, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Mariana, incluindo eventos, atividades externas, assistência a munícipes em situação de vulnerabilidade social ou emergencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

O objeto ora definido classifica-se como serviço comum, conforme disposto no art. 6º, inciso XXVII da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, não exigindo soluções personalizadas ou desenvolvimento técnico especializado. A prestação do serviço de fornecimento de refeições prontas, com critérios previamente estabelecidos de qualidade, apresentação, temperatura e acondicionamento, caracteriza-se como atividade rotineira, padronizável e de ampla oferta no mercado, o que justifica sua classificação como comum.

1.2- Vedação a participação de consorcio

Nos termos do art. 40, V, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a vedação à participação de empresas em consórcio em razão da simplicidade do objeto que não envolve tecnologia sofisticada, infraestrutura complexa ou execução conjunta de múltiplas competências técnicas que justifiquem a atuação consorciada.

2-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de fornecimento de refeições. Esses serviços destinam-se ao atendimento de diversas demanda das Secretarias requisitantes.

A contratação será realizada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado no âmbito municipal pelo Decreto nº 11.722/2024. A escolha por esse modelo de contratação permite à Administração celebrar contratos simultâneos com múltiplos fornecedores, em modelo paralelo não excludente, sendo a forma mais compatível com a natureza descentralizada, emergencial e variável da demanda.

A escolha do credenciamento se justifica pelo tipo do serviço a ser contratado, que exige:

I-Resposta rápida e simultânea a demandas imprevisíveis e diversas;

II-Garantia de disponibilidade de fornecedores em diferentes pontos da cidade;

III-Previsibilidade de preços e condições padronizadas, conforme fixado em tabela previamente definida no edital;

IV-Descentralização da execução com manutenção do controle público e fiscalização.

Neste quesito, a adoção de licitação convencional como menor preço por item ou execução direta se mostrou inviável no Estudo Técnico Preliminar, por motivos operacionais, logísticos e econômicos, conforme demonstrado no Estudo Técnico.

Ademais, no que tange a vantajosidade técnica e econômica, o modelo de credenciamento proporcionará atendimento descentralizado, contínuo e proporcional à demanda, além redução de custos fixos, com pagamento condicionado à execução; Redução de riscos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

descontinuidade do serviço ; Estímulo à participação de fornecedores locais, em especial micro e pequenas empresas; Bem como a adequação às exigências sanitárias, nutricionais e legais por meio de critérios técnicos definidos na fase de habilitação.

3- ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

3.1 Os respectivos quantitativos estimados para contratação serão solicitados de acordo com a necessidade das Secretarias, não gerando qualquer obrigação de contratação de sua totalidade por este poder.

3.2 As quantidades informadas são para atender toda a Rede Municipal.

3.3 Para o cálculo do quantitativo foi considerado a demanda do ano de 2025.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	64.394	Uni.	Marmitex – tamanho G (refeição pronta) servida em marmitex de isopor de 1100ml com cardápio estabelecido pelo setor responsável, de forma que o cardápio seja composto por: - 1 porção de alimento do grupo das proteínas em porções de 150 gramas a variar entre: bife de boi, bife de porco, bife de peito de frango grelhado, sobrecoxa de frango frito, carne bovina cozida, peixe frito, peixe grelhado ou 2 ovos fritos quando solicitado refeição vegetariana; - 300g de arroz branco; - 200g de feijão inteiro refogado ou feijão tropeiro; - 200g de guarnição a variar entre: macarrão ao alho e óleo, macarrão à bolonhesa, angu, purê de batatas, batata Sauté, farofa, maionese, salpicão, lasanha e tubérculos cozidos; - 100gramas de saladas variadas compostas por 1 tipo de folha crua (alface, couve, acelga, almeirão, taioba, ora-pro-nobis, repolho) e 2 legumes (tomate, cenoura ralada, beterraba ralada, pepino, chuchu ao vapor, vagem ao vapor) entregues em embalagem de polietileno separada. <u>Observação:</u> os marmitex serão entregues em locais e horário conforme solicitação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

			contratante, as despesas com a entrega será de responsabilidade da contratada.
02	12.600	Unid.	Marmitex mini – Tamnho P (refeição pronta) servida em marmitex de isopor de 500ml com cardápio estabelecido pelo setor responsável, de forma que o cardápio seja composto por: - 1 porção de alimento do grupo das proteínas em porções de 100gramas a variar entre: bife de boi, bife de porco, bife de peito de frango grelhado, sobrecoxa de frango frito, carne bovina cozida, peixe frito, peixe grelhado ou 1 ovo frito quando solicitado refeição vegetariana; - 200g de arroz branco; - 100g de feijão inteiro refogado ou feijão tropeiro; - 100g de guarnição a variar entre: macarrão ao alho e óleo, macarrão à bolonhesa, angu, purê de batatas, batata Sauté, farofa, maionese, salpicão, lasanha e tubérculos cozidos; - 50gramas de saladas variadas compostas por 1 tipo de folha crua (alface, couve, acelga, almeirão, taioba, ora-pro-nobis, repolho) e 2 legumes (tomate, cenoura ralada, beterraba ralada, pepino, chuchu ao vapor, vagem ao vapor) entregues em embalagem de polietileno separada. <u>Observação:</u> os marmitex serão entregues em locais e horário conforme solicitação do contratante, as despesas com a entrega será de responsabilidade da contratada
03	6.980	KG	Serviço de refeição sendo: <i>self service</i> com balança. Cardápio diário do restaurante
04	10.100	Sv.	Serviço de refeição sendo: <i>self service</i> sem balança cardápio diário do restaurante com direito a 2 porções de carne
05	17.350	Unid.	Garrafa de água mineral sem gás: 500ml
06	24.950	Unid.	Lata de refrigerante: 350 ml sabores variados
07	14.125	Unid.	Suco integral 200ml sabores variados
08	8.664	Unid.	Suco integral sem adição de açúcar: 200ml sabores variados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

4-CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

4.1-A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada, preferencialmente, por sistema de rodízio, conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência e do edital. O objetivo é garantir tratamento isonômico entre os fornecedores habilitados, assegurando ampla participação e eficiência na prestação dos serviços.

4.2 – Critérios e Procedimentos do Rodízio

4.2.1. As empresas interessadas poderão se credenciar a um ou mais itens do item 3.3 deste TR, desde que atendam integralmente às condições de habilitação estabelecidas neste documento e no edital.

4.2.2. Após o deferimento da habilitação, serão registradas em lista de credenciados por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente observada nas solicitações de fornecimento e nas respectivas ordens de compra, respeitando os valores fixados no edital.

4.2.3. A ordem cronológica será definida com base na data e horário da inscrição válida e completa no chamamento público, respeitado o momento em que a documentação estiver regular e aprovada.

4.2.4. A distribuição será feita de forma sequencial entre os credenciados, respeitando a ordem da lista. Cada nova solicitação será direcionada à empresa imediatamente subsequente à que atendeu a última demanda, reiniciando o ciclo após o atendimento do último credenciado da lista.

4.2.5. A Secretaria requisitante deverá manter registro atualizado do histórico de atendimento por fornecedor, permitindo controle do rodízio e comprovação da observância da isonomia entre os credenciados.

4.2.6. O controle do rodízio será realizado por meio de planilha oficial, sistema eletrônico ou outro mecanismo que assegure a rastreabilidade e a transparência do processo.

4.2.7. Caso o fornecedor devidamente credenciado e convocado recuse ou não possa atender à solicitação, a Secretaria requisitante, por meio de servidor responsável designado, deverá registrar formalmente a recusa, justificando a movimentação da ordem para o próximo fornecedor da lista. A empresa que recusar a solicitação não perderá sua posição na lista, mas não participará do rodízio seguinte em relação àquela chamada específica.

4.2.8. É permitida a exceção à regra do rodízio em situações excepcionais devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante, mediante despacho fundamentado nos autos do processo de contratação. A exceção deverá ser motivada por razões operacionais, de logística, emergência, indisponibilidade regional ou outro fator que, devidamente comprovado, torne inviável a aplicação da regra geral.

5-DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

5.1 Para fins de habilitação no certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação dos seguintes documentos:

I-HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cartão CNPJ;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, ou a última alteração consolidada, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II-HABILITAÇÃO FISCAL

- a) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;
- b) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br.

III-HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;
- b) Alvará sanitário vigente

IV-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

a.1-Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo Juízo Falimentar e/ou Plano de Recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimentos licitatório.

V-DECLARAÇÕES

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- c) Declaração de cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitação da previdência social.

6-CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A prestação dos serviços deverá atender rigorosamente aos critérios de qualidade, pontualidade, segurança alimentar, conformidade legal, logística adequada e responsabilidade socioambiental, conforme as diretrizes abaixo:

6.2- Qualidade e Segurança Alimentar:

- a) Todas as refeições deverão ser preparadas em estabelecimentos devidamente licenciados pela Vigilância Sanitária, com alvará sanitário vigente demais normas técnicas aplicáveis.
- b) Os alimentos deverão ser manipulados, acondicionados e transportados em temperatura e condições sanitárias adequadas, em embalagens apropriadas, térmicas e lacradas, que garantam a integridade até o consumo.
- c) As refeições deverão apresentar equilíbrio nutricional compatível com a finalidade do atendimento, sendo vedado o fornecimento de alimentos deteriorados, fora do padrão ou com aspecto ou odor alterados.
- d) Saladas deverão ser entregues em embalagem separada, devidamente higienizadas, prontas para o consumo imediato.

6.3. Padrões de Atendimento e Logística

- a) A empresa credenciada deverá atender às solicitações de fornecimento em até 24h úteis, salvo em casos de urgência justificada, quando o prazo poderá ser reduzido mediante acordo entre a unidade requisitante e o fornecedor.
- b) Os fornecimentos de refeições devem ser disponibilizados nos seguintes horários, podendo ocorrer qualquer dia da semana e finais de semana e feriados: Horário de almoço: Das 11h00 às 15h00 e o Jantar entre as 18h00 às 20h00, caso seja necessária alguma alteração de horário deverá ser acordada e de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- c) As entregas deverão ocorrer nos locais e horários definidos pelas Secretarias requisitantes, com tolerância máxima de 1(uma) hora de atraso. O não cumprimento acarretará aplicação de sanções previstas neste instrumento e na Lei 14.133/2021.
- d) Os locais de entrega serão disponibilizados pelas Secretarias solicitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

- e) A empresa credenciada deverá arcar com todas as despesas necessárias para o correto fornecimento dos itens, como custos com deslocamento, pessoal, alimentação, manutenções, entre outros.
- f) A empresa credenciada deverá possuir capacidade logística compatível com os quantitativos estimados, inclusive para atendimento simultâneo em diferentes pontos da cidade, inclusive distritos e regiões de difícil acesso.
- g) A empresa credenciada deverá comunicar, com no mínimo 24 horas de antecedência, qualquer impossibilidade de atendimento à solicitação, apresentando justificativa por escrito. Casos não justificados poderão ensejar apuração de descumprimento contratual.
- h) Todo o pessoal envolvido na entrega ou manipulação dos alimentos deverá portar uniforme, crachá de identificação e cumprir as normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas exigidas pela legislação vigente.
- i) Para o serviço Self-service a refeição será composta por alimentos disponíveis em buffet aquecido e refrigerado.
- j) O cardápio deverá manter padrão de **variedade, qualidade e quantidade**, atendendo critérios nutricionais adequados.
- h) Os alimentos devem estar devidamente identificados, protegidos e dispostos de forma a evitar contaminação cruzada.
- l) O ambiente deverá dispor de espaço adequado para acomodações dos usuários, bem como utensílios apropriados para servir, conforme normas da vigilância sanitária.
- m) O local deve estar em conformidade com as regras de segurança alimentar e boas práticas de manipulação, higiene e atendimento.
- n) A empresa credenciada deverá manter canal de atendimento direto com o fiscal designado, garantindo resposta ágil a eventuais demandas, correções ou ocorrências durante a execução.

6.4. Sustentabilidade e Meio Ambiente

- a) A empresa credenciada será responsável pela destinação adequada dos resíduos gerados em razão do fornecimento, devendo observar as normas ambientais vigentes no município.
- b) A empresa credenciada quando possível deverá utilizar matérias recicláveis.

7- OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA

7.1-A empresa credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

7.2-Serão de inteira responsabilidade da empresa credenciada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

7.3-A empresa credenciada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;

7.4-Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos produtos desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante;

7.5-A empresa credenciada deverá informar o setor solicitando com antecedência de no mínimo 24 horas, caso não tenha funcionamento de estabelecimento/ fornecimento de alimentação em determinado dia, por qualquer que seja o motivo, a fim de não prejudicar o bom andamento dos serviços;

7.6-Atender as solicitações da Secretaria, que porventura ocorram, quanto à substituição, troca ou reposição de produtos entregues em desacordo com as especificações pactuadas;

7.7-Assegurar ao Município direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no Edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Contrato;

7.8-Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer produtos recusados pela Secretaria, nos termos do Edital;

7.9-Manter todas as condições exigidas na fase de habilitação para a licitação;

7.10-Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;

7.11-Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega dos produtos;

7.12-Comunicar a Secretaria, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

7.13-Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

7.14-A entrega deverá ser nas condições e prazos previstos no Termo de Referência e no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

7.15-O serviço será prestado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal.

8- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1-Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

8.2-Após a entrega dos produtos, verificar se o mesmo encontra-se de maneira adequada ao disposto neste Termo de Referência;

8.3-Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.4-Emitir Autorização de Fornecimento ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone ou e-mail da emissão da mesma;

8.5-Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

8.6-Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.7-Controlar e documentar as ocorrências que porventura existirem no decorrer da entrega dos produtos;

8.8-Notificar a empresa fornecedora, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis;

8.9-O CONTRATANTE não responderá por qualquer incidente, que envolva danos morais ou materiais, ocorrido em razão da entrega dos produtos, seja pelos profissionais em seja em razão de terceiros, cabendo a CONTRATADA tal responsabilidade, se for o caso.

9-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1-As despesas decorrentes do contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO	02.001.1.4122.2.038.3.3.90.30 – Ficha 07 – Fonte 1500.0000 02.001.1.4122.2.038.3.3.90.39 – Ficha 09 – Fonte 1500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	07.001.24.10.122.2.433.3.3.90.39 – Ficha 122 – Fonte 1500.1002/1500.0000/1708 07.001.24.10.301.2.415.3.3.90.39 – Ficha 175 – Fonte 1500.0000/1708 07.001.24.10.301.2.418.3.3.90.39 – Ficha 187 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

	Fonte 1500.1002 07.001.24.10.304.2.439.3.3.90.39 – Ficha 20 1 – Fonte 1600 07.001.24.10.305.2.440.3.3.90.39 – Ficha 211 – Fonte 1600/1621
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.25.8.243.2.402.3.3.90.30 – Ficha 253 – Fonte 1500.000 08.001.25.8.243.2.402.3.3.90.30 – Ficha 255 – Fonte 1500.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIFICAÇÃO ECONOMICA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	10.001.1.4.691.2.422.3.3.90.30 – Ficha 353 – Fonte 1500 10.001.1.4.691.2.422.3.3.90.39 – Ficha 355 – Fonte 1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUBLICA	12.001.17.6.122.2.630.3.3.90.30 – Ficha 392 – Fonte 1500 12.001.17.6.122.2.630.3.3.90.39 – Ficha 394 – Fonte 1500 12.001.17.6.181.2.043.3.3.90.30 – Ficha 397 – Fonte 1500 12.001.17.6.181.2.043.3.3.90.39 – Ficha 399 – Fonte 1500 12.001.17.6.181.2.042.3.3.90.30 – Ficha 406 – Fonte 1500 12.001.17.6.181.2.042.3.3.90.39 – Ficha 408 – Fonte 1500 12.001.17.6.181.2.107.3.3.90.30 – Ficha 409 – Fonte 1500 12.001.17.6.181.2.107.3.3.90.39 – Ficha 411 – Fonte 1500 12.001.17.6.182.2.172.3.3.90.30 – Ficha 415 – Fonte 1500 12.001.17.6.182.2.172.3.3.90.39 – Ficha 416 – Fonte 1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	14.001.1.18.541.2.368.3.3.90.30 – Ficha 450 – Fonte 1500 14.001.1.18.541.2.368.3.3.90.39 – Ficha 452 – Fonte 1708
SECRETARIA MUNICIPAL DE	16.001.1.4.122.2.621.3.3.90.30 – Ficha 474 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Fonte 1500/1708 16.001.1.4.122.2.621.3.3.90.39 – Ficha 476 – Fonte 1500/1708
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL E TURISMO	24.001.16.13.392.2.074.3.3.90 – Ficha 605 – Fonte 1500 24.001.16.13.392.2.074.3.3.99 – Ficha 606 – Fonte 1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, EVENTOS E COMUNICAÇÃO	25.001.14.27.812.2.561.3.3.90.30 – Ficha 652 – Fonte 1500 25.001.14.27.812.2.561.3.3.90.39 – Ficha 653 – Fonte 1500 25.001.14.27.812.2.701.3.3.90.30 – Ficha 654 – Fonte 1500 25.001.14.27.812.2.701.3.3.90.39 – Ficha 656 – Fonte 15001

10- CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Mariana no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da (s) Nota (s) fiscal (is) correspondentes ao fornecimento, acompanhada (s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

11-FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

11.1 O Município de MARIANA exercerá a fiscalização, através do servidor designado, por cada Secretaria, que verificará a procedência da prestação do serviço, entrega das mercadorias ofertadas, comprovando a qualidade das mesmas e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa contratada. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas nesse Termo de Referência

11.2 As Secretarias requisitantes deverão registrar o recebimento das refeições e bebidas por meio de relatórios de entrega padronizados, com indicação de data, hora, local, quantidade, responsável pelo recebimento e condição dos alimentos.

11.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARIANA em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

11.4 A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, visitas técnicas aos locais de preparo e armazenamento dos alimentos, inclusive sem aviso prévio, para fins de fiscalização sanitária, técnica e contratual.

11.5 É facultado ao Município solicitar, durante a vigência deste credenciamento, comprovação periódica da regularidade fiscal, sanitária e trabalhista da contratada.

11.6 Eventuais reclamações ou denúncias de irregularidades deverão ser apuradas imediatamente, com instauração de processo de apuração e registro no histórico da execução contratual.

12- VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O presente credenciamento terá **vigência pelo prazo de 12 meses**, com fluxo contínuo de habilitação, podendo novos interessados se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

O Município poderá **encerrar o credenciamento a qualquer tempo**, mediante decisão motivada ou por insuficiência de saldo.

13- VIGENCIA DO CONTRATO

13.1. O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que em conformidade com o prazo e requisitos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

14-GARANTIA CONTRATUAL

Não se aplica.

15-REAJUSTE

15.1. Por força das leis federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, e nos termos do § 3º do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Acórdão TCU nº 1587/2023 – Plenário, o valor registrado será reajustado desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial..

15.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

15.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do IPCA ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

15.4. O Reajuste somente será aplicado a pedido do interessado mediante requerimento protocolado ao Departamento de documentação e arquivo, sendo o mesmo destinado ao responsável pela gestão do contrato..

16-REEQUILIBRIO

16.1. Para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá apresentar documentos fiscais somados a outros que julgar pertinentes e que comprovem a elevação dos preços de forma imprevisível e inesperada.

16.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato.

17-MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

17.1. O prazo de entrega do objeto é imediato, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento, pela CONTRATADA, da nota de empenho, que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que ela tenha previamente disponibilizado.

17.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

17.3. O objeto deverá ser entregue, conforme demanda da Secretaria, em locais e horários previamente informados.

17.4. Os bens serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART.6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

18.1. O contrato decorrente da presente licitação, será continuado. A vigência é um prazo determinado, com possibilidade de prorrogação.

18.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

18.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

18.4. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.4.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios rebiditórios, e, falhas ou defeitos observados.

18.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, (art. 119).

18.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

18.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

18.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

18.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

18.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

19.SANÇÕES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, previstas nos termos do artigo 156, da Lei Federal 14.133/21:

19.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

19.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

- i. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;
- ii. 01% (um por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 10% (dez por cento);
- iii. 02% (dois por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 20% (vinte por cento);
- iv. Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato;
- v. 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;
- vi. 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

19.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21.

19.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados a CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

o contraditório e a ampla defesa.

20- DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O CREDENCIADO deverá atender às Secretarias conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

20.2 O presente credenciamento não obriga a Administração Pública a Contratar, sendo mera expectativa quanto as quantidades que será distribuída de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades das unidades requisitantes.

20.3A execução do serviço deverá ser feito de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

20.4 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, sendo a execução integral de responsabilidade da empresa credenciada, salvo autorização expressa e formal da Administração, em casos excepcionais.

20.5 A empresa credenciada responderá civil, administrativa e criminalmente por quaisquer danos causados à Administração ou aos consumidores finais decorrentes de irregularidades no fornecimento dos itens contratados.

20.6 Município não se obriga a contratar o valor total da contratação, sendo a remuneração vinculada exclusivamente às demandas efetivamente solicitadas e entregues.

20.7 A empresa credenciada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e no edital.

21. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde ao credenciamento para o fornecimento de refeições prontas e bebidas para constar como anexo ao edital.

Mariana, 16 de junho de 2025

Allana Drumond Armond

Coord. Geral de Controle de Contratos, Gestão Associada e Parcerias Público-Privadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Edvaldo Santos Andrade
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Marilene Romão Gonçalves
Secretaria Municipal de Saúde

Juliano Magno Barbosa
Secretaria Municipal de Assistência Social

Pedro Mol Leite
Secretaria Municipal de Diversificação Econômica, Tecnologia e Inovação

Ramon Leonardo Magalhães
Secretaria Municipal de Segurança Pública

Alexandre Augusto Carneiro
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Marcos Eduardo Batista
Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo

Bruno Ricardo de Freitas
Secretaria Municipal de Esportes, Eventos e Comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

Anexo I

RELAÇÃO DOS QUANTITATIVOS POR SECRETARIA REQUISITANTE

Secretarias	Marmitex G	Marmitex P	Self service (com balança)	Self service (sem balança)	Garrafa água mineral: 500ml	Lata de refrigerante: 350 ml	Lata suco integral: 200ml	Lata suco integral sem açúcar: 200ml
	Unid.	Unid.	Kg.	Serv.	Unid.	Unid.	Unid.	Unid.
Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito	300	300	-	300	700	500	300	200
Secretaria Municipal de Assistência Social	21.500	9.600	4.000	4.000	12.600	12.600	8.000	6.000
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais	200	-	-	200	150	200	100	50
Secretaria Municipal de Saúde	32.880	-	-	-	-	-	-	-
Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo	500	700	450	600	500	500	500	250
Secretaria Municipal de Esportes, Eventos e Comunicação	6.000	2.000	2.000	5.000	-	8.000	5.000	2.000
Secretaria Municipal de Segurança Pública	2.000	-	500	-	2.500	2.500	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

Secretaria Municipal de Diversificação Econômica, Tecnologia e Inovação	150	-	-	-	300	150	25	-
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	864	-	30	-	600	500	200	164
Total Estimado	64.394	12.600	6.980	10.100	17.350	24.950	14.125	8.664