



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, XXIII da Lei Nacional nº 14.133/2021).<sup>1</sup>

### 1. ÁREA REQUISITANTE

**1.1 - Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Administração

**1.2 - Titular do Cargo:** Rafael Bruno Moraes

### 2. INTRODUÇÃO

**2.1 -** O Termo de Referência é o documento produzido na fase de planejamento de contratações de bens e serviços, a fim de especificar o objeto escolhido para o atendimento da necessidade da Administração.

**2.2 -** Esse documento é fundamentado em estudo técnico preliminar que tenha concluído pela viabilidade da contratação.

**2.3 -** Cabe esclarecer que, enquanto o ETP se caracteriza por ser um instrumento de planejamento preliminar, por meio do qual são avaliadas determinadas soluções para atendimento de uma necessidade da Administração, concluindo se a contratação será ou não viável, o TR é o planejamento definitivo, para especificação e detalhamento da solução escolhida.

**2.4 -** Portanto, apesar de haver pontos em comum entre esses dois instrumentos, eles não se confundem. Os requisitos e estimativas da solução estudada e escolhida no ETP são refinados (ou retificados e complementados) no TR, que conterà informações mais exatas e atualizadas.

**2.5 -** Além disso, o TR esclarece como o futuro contrato será executado e fiscalizado, apresenta os critérios para recebimento provisório e definitivo do bem ou serviço prestado, define a forma e critérios para seleção do fornecedor, e indica os recursos orçamentários para a contratação: Ou seja, no TR pode haver o refinamento de itens do ETP e há a elaboração de novos elementos que não constam do ETP.

### 3 - OBJETO

**3.1 -** Credenciamento para Fornecimento de alimentação preparada, tipo refeição, com cardápios variados, acompanhado de refrigerante, servidas na cidade Governador Valadares/MG para atender as demandas das Secretarias Municipais de Sardoá/MG.

**3.2.** Os serviços serão destinados ao atendimento de:

<sup>1</sup>Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) **definição do objeto**, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) **fundamentação da contratação**, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) **descrição da solução como um todo**, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) **requisitos da contratação**;

e) **modelo de execução do objeto**, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) **modelo de gestão do contrato**, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) **critérios de medição e de pagamento**;

h) **forma e critérios de seleção do fornecedor**;

i) **estimativas do valor da contratação**, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) **adequação orçamentária**. (Grifo Nosso).



- I – pacientes em Tratamento Fora do Domicílio – TFD;
- II – acompanhantes legalmente autorizados;
- III – servidores públicos municipais em deslocamento oficial;
- IV – motoristas da frota municipal;
- V – usuários de programas, projetos e serviços socioassistenciais;
- VI – conselheiros municipais quando em missão institucional;
- VII – demais beneficiários previamente autorizados pela Administração Municipal.

**3.3.** O atendimento ocorrerá mediante apresentação de autorização, voucher, requisição ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

**3.4.** Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não gerando ao Município obrigação de contratação mínima nem garantia de faturamento aos credenciados.

## **4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 - Fundamentação Legal**

**4.1.1** - A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 79.

**4.1.2** - Especificamente, a hipótese enquadra-se no inciso II do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite o credenciamento quando a seleção do contratado ocorrer a critério de terceiros, situação caracterizada quando o beneficiário direto da prestação realiza a escolha do estabelecimento credenciado.

**4.1.6** - O procedimento observa, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, nos termos do art. 5º da referida lei.

### **4.2 - Justificativa da Contratação**

**4.2.1.** O Município de Sardoá/MG mantém fluxo contínuo de deslocamentos para o Município de Governador Valadares/MG, especialmente para atendimento das demandas relacionadas à saúde pública.

**4.2.2.** Diariamente, pacientes são encaminhados para consultas especializadas, exames laboratoriais e de imagem, tratamentos oncológicos, procedimentos cirúrgicos, atendimentos ambulatoriais, hemodiálise, fisioterapia especializada e demais serviços de média e alta complexidade não disponíveis na rede municipal.

**4.2.3.** Tais deslocamentos exigem, em grande parte dos casos, permanência prolongada dos pacientes e acompanhantes fora de seu município de residência, tornando necessária a disponibilização de alimentação adequada durante o período de espera e atendimento.

**4.2.4.** Além da demanda relacionada ao Tratamento Fora do Domicílio – TFD, a Administração Municipal realiza deslocamentos frequentes de servidores públicos,



motoristas, técnicos, gestores, conselheiros e demais agentes públicos para participação em reuniões, capacitações, treinamentos, audiências, cursos e atividades institucionais.

**4.2.5.** A Secretaria Municipal de Assistência Social também desenvolve atividades externas que demandam acompanhamento de usuários em Governador Valadares/MG, gerando necessidade de suporte alimentar.

**4.2.6.** A inexistência de estrutura própria do Município para preparo, armazenamento e fornecimento de refeições naquele município torna necessária a contratação de estabelecimentos especializados aptos a prestar os serviços de forma contínua e eficiente.

**4.2.7.** A ausência da presente contratação poderá comprometer diretamente a continuidade dos atendimentos de saúde, gerar dificuldades operacionais para os beneficiários e ocasionar prejuízos à adequada execução das políticas públicas municipais.

**4.2.8** - O modelo de credenciamento se mostra adequado em razão da natureza descentralizada e variável da demanda, permitindo que diversos fornecedores habilitados prestem os serviços, ampliando a capacidade de atendimento e garantindo maior eficiência e capilaridade na prestação.

**4.2.9** - As refeições são indispensáveis para atendimento de reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, campanhas institucionais, ações de campo, mutirões, deslocamentos intermunicipais, eventos oficiais e demais atividades desenvolvidas pela Administração Pública, no Município de Governador Valadares.

### **4.3 - Necessidade Administrativa e Interesse Público**

**4.3.1** - A contratação decorre da necessidade de garantir condições adequadas para o funcionamento das Secretarias Municipais, proporcionando suporte alimentar aos servidores, colaboradores e demais participantes de ações institucionais.

**4.3.2** - O credenciamento possibilita atendimento simultâneo por múltiplos fornecedores, assegurando maior disponibilidade, agilidade e continuidade na prestação do serviço, especialmente em situações de aumento de demanda.

**4.3.3** - Trata-se de demanda de natureza contínua, previsível e essencial, vinculada à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município.

### **4.4 - Do Planejamento da Contratação**

**4.4.1** - A presente demanda encontra-se alinhada ao planejamento anual de contratações do Município, em consonância com os instrumentos de planejamento orçamentário, tais como PPA, LDO e LOA.

**4.4.2** - A estimativa dos quantitativos foi realizada com base no histórico de consumo de exercícios anteriores, bem como na projeção das necessidades futuras, considerando a possibilidade de múltiplos credenciados atenderem simultaneamente às demandas.

### **4.5 - Da Adoção do Credenciamento**

**4.5.1** - Optou-se pela adoção do credenciamento em razão da inviabilidade de competição tradicional, tendo em vista que a Administração busca contratar todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, sem limitação de quantitativo de prestadores.



**4.5.2** - O modelo permite maior flexibilidade, eficiência e descentralização na prestação dos serviços, assegurando atendimento contínuo e adequado às demandas das Secretarias Municipais.

**4.5.3** - O credenciamento também favorece a ampliação da concorrência, possibilitando a participação de diversos fornecedores, promovendo o desenvolvimento econômico.

#### **4.6 - Dos Benefícios da Contratação**

**4.6.1** - Garantia da continuidade das atividades administrativas e institucionais.

**4.6.2** - Ampliação da rede de fornecedores aptos à prestação do serviço.

**4.6.3** - Maior flexibilidade e agilidade no atendimento das demandas.

**4.6.4** - Melhoria das condições de trabalho dos servidores e colaboradores.

**4.6.5** - Padronização da qualidade das refeições fornecidas, conforme critérios definidos no edital.

**4.6.6** - Melhor gestão dos recursos públicos, com controle e transparência na execução.

#### **4.7 - Da Solução como a Mais Adequada**

**4.7.1** - O credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de refeições prontas mostra-se a solução mais adequada, considerando a inexistência de estrutura própria do Município para preparo, armazenamento e distribuição de alimentos.

**4.7.2** - A medida assegura pluralidade de prestadores, qualidade no fornecimento, observância das normas sanitárias e maior eficiência na execução contratual.

**4.7.3** - Dessa forma, a solução proposta atende plenamente às necessidades identificadas, sendo tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.8 - Atendimento ao Beneficiário**

**4.8.1** - O estabelecimento deverá disponibilizar atendimento adequado e compatível com sua capacidade operacional.

**4.8.2** - O beneficiário poderá escolher livremente qualquer estabelecimento credenciado.

### **5 - PROCEDIMENTO SUGERIDO**

**5.1** - Considerando a natureza do objeto e a necessidade de atendimento contínuo, descentralizado e com possibilidade de múltiplos prestadores, recomenda-se a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2** - O credenciamento mostra-se mais adequado ao caso concreto, tendo em vista que a Administração Pública pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos, não havendo limitação quanto ao número de credenciados.



**5.3** - Destaca-se que, diferentemente da modalidade pregão, não há disputa competitiva entre os interessados, sendo adotados critérios objetivos e previamente definidos para habilitação e futura contratação.

**5.4** - O procedimento possibilita maior flexibilidade, eficiência administrativa e ampliação da rede de fornecedores, garantindo melhor atendimento às demandas das Secretarias Municipais.

**5.5.** Não haverá disputa competitiva de preços entre os interessados, sendo o valor da refeição previamente definido pela Administração com base em pesquisa de mercado.

**5.6.** A utilização do credenciamento assegura tratamento isonômico entre os participantes e melhor atendimento ao interesse público.

**5.7** - Dessa forma, a utilização do credenciamento atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, assegurando a adequada prestação dos serviços pretendidos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **6 - GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 - Da Gestão do Credenciamento e das Contratações Decorrentes**

**6.1.1** - A gestão do credenciamento e das contratações dele decorrentes caberá ao órgão ou unidade administrativa responsável, que atuará como gestor, promovendo o acompanhamento, controle e coordenação das demandas das Secretarias Municipais.

#### **6.1.2 - Compete ao gestor do credenciamento:**

- a) coordenar a execução das contratações decorrentes do credenciamento;
- b) acompanhar a vigência e as condições de manutenção do credenciamento;
- c) adotar providências para garantir a continuidade do fornecimento;
- d) analisar pedidos de reajuste, revisão e eventual descredenciamento;
- e) manter registros atualizados da execução das contratações.

### **6.2 - Da Fiscalização do Objeto**

**6.2.1** - A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **6.2.2 - Compete ao fiscal do contrato ou da contratação decorrente:**

- a) verificar o cumprimento das condições estabelecidas no edital de credenciamento, neste Termo de Referência e na ordem de fornecimento;
- b) acompanhar a entrega das refeições quanto à qualidade, quantidade, acondicionamento, higiene e pontualidade;
- c) atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços;



- d) registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução;
- e) comunicar ao gestor eventuais descumprimentos contratuais;
- f) solicitar a substituição de refeições em desacordo com as especificações.

### **6.3 - Dos Instrumentos de Controle**

**6.3.1** - A fiscalização será realizada por meio de instrumentos de controle, tais como:

- a) ordens de fornecimento;
- b) relatórios de acompanhamento;
- c) registros de entrega e recebimento;
- d) notificações administrativas;
- e) registros de ocorrências.

**6.3.2** - Todos os atos de gestão e fiscalização deverão ser devidamente documentados, garantindo transparência, rastreabilidade e controle da execução.

### **6.4 - Da Avaliação da Execução**

**6.4.1** - A Administração poderá realizar avaliações periódicas do desempenho dos credenciados, considerando critérios como:

- a) qualidade das refeições fornecidas;
- b) cumprimento de prazos;
- c) atendimento às condições sanitárias;
- d) capacidade de resposta às demandas;
- e) regularidade no fornecimento.

**6.4.2** - O desempenho insatisfatório poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas ou o credenciamento, conforme o caso.

### **6.5 - Da Comunicação e Notificações**

**6.5.1** - As comunicações entre a Administração e os credenciados ocorrerão por meio formal, preferencialmente eletrônico, garantindo registro e comprovação.

**6.5.2** - As notificações relativas a irregularidades deverão estabelecer prazo para regularização, sob pena de aplicação das medidas cabíveis.

### **6.6 - Da Responsabilidade pela Fiscalização**

**6.6.1** - A atuação da fiscalização não exime o credenciado de suas responsabilidades quanto à execução do objeto, sendo este o único responsável pela qualidade e regularidade do fornecimento.



**6.6.2** - A ausência de fiscalização ou a atuação insuficiente não afasta a responsabilidade do credenciado por eventuais falhas ou prejuízos causados à Administração.

## **7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** - Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentam-se os requisitos necessários à adequada formalização da contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação preparada, tipo refeição, com cardápios variados, acompanhada de bebida (refrigerante), destinada ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, com execução na sede do Município de Governador Valadares, de preferência nas áreas centrais da cidade.

### **7.2 - Requisitos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal**

**7.2.1** - Comprovação de existência jurídica compatível com o objeto social relacionado à prestação de serviços de alimentação, preparo e fornecimento de refeições prontas.

**7.2.2** - Regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, na forma da legislação vigente.

**7.2.3** - Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Seguridade Social.

**7.2.4** - Regularidade trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **7.3 - Requisitos de Qualificação Técnica**

**7.3.1** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.3.2** - Comprovação de atendimento às normas sanitárias vigentes, mediante apresentação de alvará sanitário válido, expedido pelo órgão competente, quando exigível.

**7.3.3** - Observância às boas práticas de manipulação, preparo, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos, conforme normas da vigilância sanitária.

**7.3.4** - Demonstração de capacidade operacional para atendimento simultâneo ou alternado na localidade indicada (Governador Valadares/MG), garantindo a qualidade e tempestividade do serviço.

**7.3.5.** O estabelecimento interessado deverá possuir sede, filial, unidade operacional ou ponto de atendimento regularmente instalado e em efetivo funcionamento no Município de Governador Valadares/MG, apto a realizar o atendimento presencial dos beneficiários encaminhados pela Administração Municipal.

**7.3.5.1.** Para fins de comprovação, poderá ser exigida a apresentação de Alvará de Funcionamento vigente, Licença Sanitária, comprovante de inscrição municipal, comprovante de endereço comercial ou outro documento idôneo que demonstre o efetivo funcionamento do estabelecimento no Município de Governador Valadares/MG.



**7.3.5.2.** A exigência justifica-se pela necessidade de garantir a adequada execução do objeto, considerando que os beneficiários da contratação permanecerão temporariamente no Município de Governador Valadares/MG para participação em consultas, exames, tratamentos de saúde, atividades institucionais, capacitações, reuniões e demais compromissos oficiais, sendo indispensável a disponibilidade imediata do serviço de alimentação no próprio local de permanência dos usuários.

**7.3.5.3.** Não serão admitidos estabelecimentos localizados em outros municípios, ainda que limítrofes, por comprometerem a finalidade da contratação, a logística de atendimento e a conveniência dos beneficiários.

## **7.4 - Requisitos Técnicos das Refeições**

**7.4.1** - As refeições deverão ser preparadas com alimentos de boa qualidade, frescos, próprios para consumo humano e dentro dos padrões nutricionais e sanitários exigidos.

**7.4.2** - Os cardápios deverão ser variados, contendo, no mínimo, opções de proteínas (carne bovina ou suína, frango ou peixe), acompanhamentos como arroz, feijão, saladas, massas e guarnições diversas, conforme especificado no Termo de Referência.

**7.4.3** - As preparações deverão apresentar diversidade e alternância de cardápios, evitando repetição excessiva e garantindo equilíbrio alimentar.

**7.4.4** - As refeições deverão ser acondicionadas de forma adequada, em embalagens apropriadas, garantindo a conservação da temperatura, higiene e integridade dos alimentos até o momento do consumo.

**7.4.5** - A bebida fornecida (refrigerante) deverá estar em condições adequadas de consumo, sendo que, no caso de produtos industrializados, deverão estar lacrados, com identificação de lote e prazo de validade.

## **7.5 - Requisitos Operacionais**

**7.5.1** - O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação prévia das Secretarias Municipais.

**7.5.2** - As refeições serão disponibilizadas para consumo nas dependências do estabelecimento credenciado, mediante apresentação de autorização emitida pela Administração Municipal.

**7.5.3** - As refeições deverão ser disponibilizadas em horários compatíveis com as necessidades da Administração, especialmente em períodos de almoço, jantar ou conforme a demanda específica de cada ação.

**7.5.4** - Deverá ser assegurada a substituição imediata de refeições que apresentarem qualquer desconformidade com as especificações, qualidade ou normas sanitárias.

**7.5.5** - A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

## **7.6 - Requisitos de Sustentabilidade**

**7.6.1** - Sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens que minimizem impactos ambientais, priorizando materiais recicláveis ou biodegradáveis.



**7.6.2** - Deverá ser incentivada a adoção de práticas sustentáveis na preparação e fornecimento das refeições, como redução de desperdícios e destinação adequada de resíduos.

**7.6.3** - Sempre que economicamente viável, será incentivada a utilização de insumos de origem local ou regional, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e fortalecimento da economia local.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 - Da forma de seleção:**

**8.1.1** - Os fornecedores serão selecionados por meio de procedimento de credenciamento, não havendo competição entre os interessados, sendo credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem às condições de habilitação e às exigências estabelecidas no edital.

**8.1.2** - O credenciamento permanecerá aberto durante o período de vigência definido pela Administração, permitindo a adesão de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos previstos.

### **8.2 - Dos critérios de contratação:**

**8.2.1** - Os valores a serem praticados pelos credenciados serão previamente fixados pela Administração, com base em pesquisa de mercado, não havendo disputa de preços entre os interessados.

**8.2.2** - A escolha do estabelecimento credenciado será realizada diretamente pelo beneficiário autorizado pela Administração Municipal, dentre aqueles regularmente credenciados e habilitados, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **8.3 - Da forma de fornecimento:**

**8.3.1** - Credenciamento de empresas para fornecimento de alimentação preparada, tipo refeição, com cardápios variados, acompanhada de refrigerante, a serem servidas no Município de Governador Valadares/MG, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

**8.3.2** - A Administração poderá solicitar o fornecimento em diferentes momentos, conforme a necessidade operacional de cada Secretaria, respeitando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.3.3** - As contratações ocorrerão de forma parcelada, de acordo com a demanda, não havendo obrigação de contratação mínima por parte da Administração.

**8.3.4** - Não haverá limite mínimo para as solicitações, devendo o credenciado atender aos pedidos conforme a necessidade da Administração, observada sua capacidade operacional previamente declarada.

**8.3.5** - O credenciado deverá garantir a disponibilidade de refeições para atendimento das solicitações em tempo hábil, conforme prazos definidos no edital ou na ordem de fornecimento.



**8.3.6** - Na hipótese de impossibilidade de atendimento, o credenciado deverá comunicar imediatamente à Administração, que poderá convocar outro credenciado, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

## **9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**9.1** - A proposta comercial deverá conter minimamente as seguintes informações:

**9.1.1** - Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelos ofertados.

**9.1.2** - Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento.

**9.1.3** - Validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

**9.1.4** - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

**9.2** - Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

**9.2.1** - O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**9.3** - Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as propostas que:

**9.3.1** - Contiverem vícios insanáveis.

**9.3.2** - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

**9.3.3** - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

**9.3.4** - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

**9.3.5** - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

## **10 - DA HABILITAÇÃO**

**10.1 - Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



### 10.1.1 - Habilitação Jurídica:

**10.1.1.1 - Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**10.1.1.2 - Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**10.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**10.1.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**10.1.1.5 - Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

**10.1.1.6 - Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**10.1.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**10.1.1.8 - Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**10.1.1.9 - Associação:** Estatuto social registrado e alterações, Ata de eleição e posse da diretoria atual, documentos de identificação dos representantes legais.

**10.1.3 -** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 10.4 - Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

**10.4.1 -** Prova de inscrição, regular, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**10.4.2 -** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

**10.4.3 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à



Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**10.4.4** - Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**10.4.5** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.

**10.4.6** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal.

### **10.5 - Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:**

**10.5.1** - Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

**a.1)** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**a.2)** Se o licitante não for sediado no Estado de Minas Gerais, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

### **10.7 - Requisitos de Qualificação Técnica**

**10.7.1** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**10.7.2** - Comprovação de atendimento às normas sanitárias vigentes, mediante apresentação de alvará sanitário válido, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

## **11 - CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS (art. 9º, Decreto Federal nº 11.878/2024)**

### **11.1- Disposições Gerais**

**11.1.1.** A contratação dos estabelecimentos credenciados observará critérios objetivos, transparentes e previamente definidos pela Administração Municipal, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

**11.1.2.** Considerando as características específicas da presente contratação, especialmente a natureza do atendimento prestado aos beneficiários do Município de Sardoá em deslocamento para o Município de Governador Valadares/MG, a sistemática de contratação adotada observará a hipótese prevista no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.



**11.1.3.** A Administração Municipal credenciará todos os estabelecimentos que atenderem às condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, não havendo limitação do número de credenciados.

**11.1.4.** O credenciamento não gera ao interessado qualquer expectativa de faturamento mínimo, exclusividade, reserva de mercado ou garantia de demanda.

## **11.2 - Critério de Contratação dos Credenciados**

**11.2.1.** A escolha do estabelecimento credenciado será realizada diretamente pelo beneficiário da prestação dos serviços, dentre aqueles regularmente credenciados e habilitados pela Administração Municipal.

**11.2.2.** Havendo mais de uma credenciada para o item, o fornecimento ocorrerá a **critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação**, conforme o inciso II do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando fatores relacionados à conveniência do usuário, localização geográfica do estabelecimento, facilidade de acesso, proximidade do local de atendimento médico ou institucional, horário de funcionamento, qualidade percebida e adequação às necessidades específicas do beneficiário.

**11.2.3.** A presente sistemática encontra fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando hipótese de seleção realizada a critério de terceiros, situação em que a escolha do contratado compete ao beneficiário direto da prestação.

**11.2.4.** A Administração Municipal disponibilizará aos beneficiários a relação atualizada de todos os estabelecimentos credenciados aptos ao atendimento, garantindo tratamento isonômico entre os participantes.

**11.2.5.** A liberdade de escolha conferida ao beneficiário constitui elemento essencial para a adequada execução do objeto, permitindo maior eficiência, comodidade e adequação às necessidades individuais dos usuários.

## **11.3 - Forma de Distribuição da Demanda**

**11.3.1.** Em razão da natureza da contratação e da forma de seleção prevista no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, **não** será adotado sistema de rodízio, sorteio, classificação, rateio compulsório ou qualquer outro mecanismo de distribuição obrigatória da demanda entre os credenciados.

**11.3.2.** O quantitativo de refeições efetivamente fornecidas por cada credenciado dependerá exclusivamente da escolha realizada pelos beneficiários autorizados pela Administração Municipal.

**11.3.3.** A Administração não interferirá na escolha do estabelecimento, exceto nos casos de impedimento legal, suspensão, descredenciamento ou indisponibilidade temporária do fornecedor.

**11.3.4.** A eventual concentração da demanda em determinado estabelecimento não caracterizará favorecimento ou irregularidade, desde que decorra exclusivamente da escolha legítima dos beneficiários.



## **11.4 - Controle dos Atendimentos**

**11.4.1.** Para fins de fiscalização, medição e pagamento, cada atendimento deverá estar vinculado à autorização previamente emitida pelo Município.

**11.4.2.** Os estabelecimentos credenciados deverão manter controle individualizado dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo:

- a) nome do beneficiário;
- b) número da autorização emitida pelo Município;
- c) data do atendimento;
- d) assinatura do beneficiário ou comprovação equivalente do atendimento;
- e) identificação do estabelecimento credenciado.

**11.4.3.** A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos registros dos atendimentos realizados para fins de auditoria, fiscalização e controle.

**11.4.4.** Somente serão considerados para pagamento os atendimentos devidamente autorizados e comprovados documentalmente.

## **11.5 - Transparência e Controle**

**11.5.1.** A Secretaria Municipal de Administração manterá cadastro atualizado de todos os estabelecimentos credenciados aptos ao atendimento.

**11.5.2.** A relação dos credenciados ficará disponível aos beneficiários sempre que houver emissão de autorização para utilização dos serviços.

**11.5.3.** Os registros dos atendimentos realizados integrarão os processos de liquidação da despesa e permanecerão disponíveis para fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

**11.5.4.** A Administração poderá promover avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados pelos credenciados, sem prejuízo da liberdade de escolha assegurada aos beneficiários.

## **11.6 - Da Adesão ao Credenciamento**

**11.6.1** - Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

**11.6.2** - A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

**11.6.3** - Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com o edital.



**11.6.4.** Por se tratar de um credenciamento aberto, e, assim sem distribuição de quantitativo, deverá o Proponente no campo quantitativo deixar como zero, conforme exemplo abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Total	Quantidade	Qtd. Disponível
Oftalmologia					
1	Consultas de Oftalmologia	60.00	0,00	Consultas	-
Totais			0,00	0,00	0,00

**11.6.5** - No termo a ser gerado constará apenas o valor do item, sendo que a prestação dos serviços dos fornecimentos das refeições será realizada conforme a demanda do Município de Sardoá.

**11.6.6** - Durante o período de vigência do presente credenciamento, a escolha do estabelecimento será realizada pelo próprio beneficiário (paciente, acompanhante, servidor ou usuário autorizado), dentre os restaurantes credenciados, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, inciso **II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.**

## 11.7 - Disposição Final

**11.7.1.** A sistemática de contratação adotada visa assegurar maior eficiência administrativa, liberdade de escolha aos beneficiários, ampliação da rede de atendimento disponível e observância integral às disposições do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.7.2.** A escolha realizada pelo beneficiário não afasta a responsabilidade da Administração quanto à fiscalização da execução contratual, nem exime os credenciados do cumprimento das obrigações assumidas perante o Município.

**11.7.3.** A contratação decorrente do presente credenciamento observará os princípios da transparência, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público, garantindo a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

## 12 - DO DESCREDENCIAMENTO

### 12.1 - O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência ou nos instrumentos de contratação;

**b)** perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas;

**c)** recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou equivalente, no prazo estabelecido;

**d)** prestação de informações falsas ou não comprovadas documentalmente;

**e)** inexecução total ou parcial do objeto, devidamente apurada;

**f)** por solicitação do próprio credenciado, mediante requerimento formal.



**12.2** - O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **12.3 - Das Penalidades**

**12.3.1** - O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o credenciado às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

**12.3.2** - A aplicação de penalidades observará processo administrativo regular, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

### **12.4 - Dos Efeitos do Descredenciamento**

**12.4.1** - O pedido de descredenciamento não exime o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas em contratações já formalizadas.

**12.4.2** - Eventuais irregularidades na execução poderão ensejar a aplicação de sanções, ainda que o credenciado tenha solicitado seu desligamento.

## **13 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E SUB CONTRATAÇÃO**

### **13.1 - Objeto e Abrangência**

**13.1.1** - A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para o fornecimento de alimentação preparada, tipo refeição, com cardápios variados, acompanhada de bebida (refrigerante), a serem fornecidas no Município de Governador Valadares/MG, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**13.1.2** - O estabelecimento deverá possuir sede, filial ou unidade operacional regularmente instalada e em funcionamento no Município de Governador Valadares/MG.

**13.1.3** - O fornecimento ocorrerá de forma futura, parcelada e eventual, conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigação de contratação mínima nem garantia de demanda ao credenciado.

### **13.2 - Do Credenciamento**

**13.2.1** - A contratação será processada por meio de procedimento de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

**13.2.2** - O credenciamento permitirá a habilitação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas, não havendo exclusividade entre os credenciados.

**13.2.3** - A existência de credenciados não obriga a Administração à contratação de todos, sendo os atendimentos realizados conforme a escolha dos beneficiários autorizados pela Administração Municipal, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.



### **13.3 - Prazo de Vigência do Credenciamento**

**13.3.1** - O credenciamento terá vigência pelo prazo de até 12 (doze) meses, contados da publicação do edital, podendo ser prorrogado, desde que mantidas as condições iniciais e comprovada a vantajosidade.

**13.3.2** - A existência de credenciados não obriga a Administração à contratação de todos, sendo os atendimentos realizados conforme a escolha dos beneficiários autorizados pela Administração Municipal, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **13.4 - Forma de Fornecimento e Entrega**

**13.4.1** - O fornecimento das refeições será realizado de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais.

**13.4.2** - As refeições serão disponibilizadas para consumo nas dependências do estabelecimento credenciado, mediante apresentação de autorização emitida pela Administração Municipal.

**13.4.3** - Os estabelecimentos deverão disponibilizar atendimento em horário compatível com a demanda dos beneficiários, especialmente no período de almoço.

**13.4.4** - As refeições deverão estar prontas para consumo, observando os padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar e demais exigências sanitárias aplicáveis.

### **13.5 - Condições de Recebimento**

**13.5.1** - O recebimento ocorrerá de forma provisória no ato da entrega, para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

**13.5.2** - O recebimento definitivo será realizado após conferência quanto à qualidade, quantidade e adequação das refeições, por servidor designado.

**13.5.3** - As refeições que não atenderem às especificações exigidas deverão ser substituídas pelo credenciado, sem ônus para a Administração.

### **13.6 - Qualidade e Requisitos Sanitários**

**13.6.1** - As refeições deverão ser preparadas em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.

**13.6.2** - Os alimentos deverão ser frescos, próprios para consumo humano, com adequado acondicionamento e manipulação.

**13.6.3** - As bebidas deverão estar em condições adequadas de consumo, sendo que, quando industrializadas, deverão estar lacradas e dentro do prazo de validade.

### **13.7 - Responsabilidades do Credenciado**

**13.7.1** - Cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital de credenciamento, neste Termo de Referência e nos instrumentos de contratação.



**13.7.2** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

**13.7.3** - Garantir a qualidade das refeições fornecidas, substituindo, às suas expensas, aquelas que apresentarem irregularidades.

**13.7.4** - Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**13.7.5** - Assegurar capacidade operacional para atendimento nas localidades previstas.

### **13.8 - Responsabilidades da Contratante**

**13.8.1** - Emitir as Ordens de Fornecimento com as especificações necessárias.

**13.8.2** - Proporcionar condições adequadas para o recebimento das refeições.

**13.8.3** - Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas.

**13.8.4** - Designar servidor para fiscalização e acompanhamento da execução.

### **13.9 - Forma de Pagamento**

**13.9.1** - O pagamento será realizado conforme as refeições efetivamente fornecidas, mediante apresentação de nota fiscal atestada pelo setor competente.

**13.9.2** - O prazo de pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos da legislação vigente.

### **13.10 - Revisão de Preços e Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

**13.10.1** - Os valores fixados poderão ser revistos nas hipóteses legais, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

**13.10.2** - A Administração poderá atualizar os preços de referência, mediante nova pesquisa de mercado, assegurando isonomia entre os credenciados.

### **13.11 - Fiscalização e Gestão**

**13.11.1** - A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado.

**13.11.2** - A gestão do credenciamento caberá ao órgão responsável pela sua condução.

### **13.12 - Sanções Administrativas**

**13.12.1** - O descumprimento das obrigações sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **13.13 - Descredenciamento**

**13.13.1** - O credenciado poderá ser descredenciado nas hipóteses de descumprimento das condições estabelecidas, perda dos requisitos de habilitação ou por interesse da Administração, devidamente motivado.



### 13.14 - Subcontratação

13.14.1 - É vedada a subcontratação total do objeto.

13.14.2 - A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que não comprometa a qualidade e a execução do serviço.

## 14 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO<sup>2</sup>

14.1 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a entes públicos e fornecedores do ramo pertinente, conforme demonstrado no levantamento de mercado, observando-se o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de apuração de valores compatíveis com os praticados no mercado.

14.2 - Para a formação do preço de referência, foram considerados valores obtidos por meio de contratações similares realizadas por outros municípios da região, bem como cotações junto a empresas especializadas no fornecimento de alimentação preparada, assegurando a fidedignidade dos dados e a adequação à realidade do mercado local e regional.

14.3 - Os valores unitários foram definidos a partir da média dos preços coletados, levando-se em consideração as especificações do objeto, a qualidade exigida, a diversidade dos cardápios, o fornecimento de bebida (refrigerante, água ou suco natural), bem como os custos inerentes à preparação, logística e disponibilização das refeições nos locais indicados.

14.4 - No procedimento de credenciamento, os preços apurados serão utilizados como valores de referência fixados pela Administração, os quais deverão ser aceitos pelos interessados para fins de habilitação, não havendo disputa de preços entre os credenciados.

### 14.5 - Estimativa dos Valores

14.5.1 - Com base nos parâmetros obtidos, estimam-se os seguintes valores:

REFEIÇÕES E BEBIDAS NA CIDADE DE GOVERNADOR VALADARES					
ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	5.000	Unid.	REFEIÇÃO SELF SERVICE COM REFRIGERANTE 350ML, A SEREM SERVIDAS EM GOVERNADOR VALADARES - MG, SENDO ARROZ, FEIJÃO E CARNE E GUARNIÇÃO, CARDÁPIO: AS PREPARAÇÕES DEVEM APRESENTAR VARIÁÇÕES, OU SEJA, DEVE HAVER CONTROLE DE FREQUÊNCIA A SER SEGUIDO; GUARNIÇÃO: PURÊ DE BATATA, ANGÚ, ESPAGUETE, VARIADO DE ABOBRINHA, MORANGA ENSOPADA, FAROFA ENRIQUECIDA, TALHARIM ALHO E ÓLEO, INHAME ENSOPADO, CREME DE MILHO, VIRADO DE COUVE, VAGEM COM OVOS, BATATA PALHA, PARAFUSO GRATINADO, BATATA BAROA ENSOPADA, FAROFA DE BANANA, CANJIQUEINHA, MANDIOCA ENSOPADA. TIPOS DE CARNES: BOVINA: ACÊM, ALCATRA, BISTECA, CONTRA FILÉ, COSTELA, COXÃO MOLE, CUPIM, LAGARTO, MÚSCULO, PALETA, PATIM E Picanha. SUÍNA:	R\$ 35,00	R\$ 175.000,00

<sup>2</sup> Acordão 1875/2021-TCU-Plenário. [Enunciado] As pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral devem ser baseadas em uma "cesta de preços", devendo-se dar preferência para preços praticados no âmbito da Administração Pública, oriundos de outros certames. A pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na ausência de preços obtidos em contratações públicas anteriores ou cestas de preços referenciais (Instrução Normativa Seges-ME 73/2020). (Grifo Nosso).



		BISTECA, LOMBO E PERNIL. FRANGO: FILÉ DE PEITO, SOBRECOXA E COXINHA DA ASA. PEIXE: FILÉ OU CUBOS DE PESCADO QUE NÃO CONTENHAM ESPINHOS E OSSOS. SALADA: CENOURA COZIDA E COUVE, BETERRABA COM PEPINO, COUVE FLOR/TOMATE, MILHO COM ALFACE, VINAGRETE, CENOURA RALADA COM ALMEIRÃO, SALADA VERDE, TOMATE COM COUVE.		
<b>Total:</b>				<b>R\$ 175.000,00</b>

**14.6 - O valor global estimado para a contratação corresponde a R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais).**

**14.7 - Ressalta-se que os valores estimados possuem caráter meramente referencial, sendo utilizados como parâmetro para o credenciamento e para fins de controle administrativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.**

**14.8 - Considerando a natureza do credenciamento, não há divisão por cotas ou exclusividade de participação, sendo permitida a habilitação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas, garantindo isonomia e ampla participação.**

**14.9 - A metodologia adotada para a estimativa de preços observa os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, assegurando que os valores estejam compatíveis com os praticados no mercado, de modo a viabilizar contratações vantajosas para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.**

## **15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1 - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, que determina acerca da indicação dos créditos orçamentários para pagamento, informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2026.**

**15.2 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício atual, na classificação abaixo:**

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>FONTE</b>
02.01.01.04.122.2201.2203.3.3.90.30.00 - F 034	Manutenção do Gabinete do Prefeito	15000
	Material de Consumo	
02.02.01.04.122.2201.2204.3.3.90.30.00 - F 051	Manutenção do Departamento de Administração	15000
	Material de Consumo	
02.04.01.12.122.2202.2215.3.3.90.30.00 - F 118	Manutenção da Secretaria de Educação	15000
	Material de Consumo	
02.05.01.10.122.2205.2232.3.3.90.30.00 - F 224	Manutenção da Secretaria de Saúde	15000
	Material de Consumo	
02.06.01.08.122.2207.2251.3.3.90.30.00 - F 378	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social	15000
	Material de Consumo	
02.07.01.15.122.2211.2258.3.3.90.30.00 - F 368	Manutenção do Departamento de Obras	15000
	Material de Consumo	
02.08.01.20.606.2213.2265.3.3.90.30.00 - F 458	Manutenção do Departamento Agrícola e Meio Ambiente	15000
	Material de Consumo	
02.13.01.27.813.2215.2231.3.3.90.30.00 - F 560	Manutenção do Departamento de Desporto e Lazer	15000
	Material de Consumo	



**15.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **16 - CRITÉRIO DE CONFERIMENTO E PAGAMENTO**

### **16.1 - Do Recebimento**

**16.1.1** - O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, mediante apresentação da respectiva nota de requisição. O recebimento será realizado pelo servidor designado, para posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, no Termo de Referência e na proposta da empresa contratada.

**16.1.2** - Produtos em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório, sendo concedido prazo razoável para substituição às expensas do fornecedor, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**16.1.3** - O recebimento definitivo será formalizado mediante termo circunstanciado, lavrado por comissão ou servidor designado, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

**16.1.4** - Em caso de controvérsias sobre a qualidade ou características do material fornecido, aplicar-se-á o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o pagamento da parcela incontroversa ser processado após a devida liquidação.

**16.1.5** - O prazo para substituição de produtos ou correção de falhas não será computado para efeito de recebimento definitivo.

**16.1.6** - A aprovação dos produtos não exime a empresa da responsabilidade por vícios ocultos, aplicando-se, quando pertinente, o disposto no art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**16.1.7** - A contratada será responsável pelo descarregamento e movimentação do material no local de entrega, sem ônus adicional para a Administração.

### **16.2 - Da Liquidação**

**16.2.1** - Com o recebimento da nota fiscal, será iniciado o procedimento de liquidação da despesa, com conferência de documentos fiscais, valores, período de fornecimento, retenções tributárias, entre outros elementos essenciais.

**16.2.2** - Havendo erros ou pendências, a liquidação será suspensa até a regularização, não sendo o período de correção computado no prazo de pagamento.

### **16.3 - Do Prazo de Pagamento**

**16.3.1** - O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão da liquidação, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.3.2** - Eventual atraso implicará atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice legalmente aplicável.



## **16.4 - Da Forma de Pagamento**

**16.4.1** - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em favor da empresa contratada, mediante crédito em conta corrente de sua titularidade.

**16.4.2** - Considerar-se-á como data do pagamento aquela da emissão da ordem bancária correspondente.

**16.4.3** - Serão retidos, no ato do pagamento, os tributos previstos em lei, inclusive no caso de ausência de previsão expressa na planilha de custos apresentada.

**16.4.3.1** - Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, caberá comprovação formal de tal condição para a dispensa das retenções previstas.

**16.4.4** - A falta de comprovação da condição de optante pelo Simples Nacional implicará a retenção integral dos tributos devidos, nos percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

## **17 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **17.1 - Das obrigações do contratado:**

**17.1.1** - O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**17.1.1.1** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

**17.1.1.2** - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**17.1.1.3** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**17.1.1.4** - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto.

**17.1.1.5** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

**17.1.1.6** - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

**17.1.1.7** - Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança,



durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

**17.1.1.8** - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**17.1.1.9** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

**17.1.1.10** - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**17.1.1.11** - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**17.1.1.12** - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.1.1.13** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.1.1.14** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**17.1.1.15** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.1.1.16** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

**17.1.1.17** - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**17.1.1.18** - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

**17.1.1.19** - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;



**17.1.1.20** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **17.2.2 - Obrigações do contratante:**

**17.2.2.1** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**17.2.2.2** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**17.2.2.3** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**17.2.2.4** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

**17.2.2.5** - Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

**17.2.2.6** - Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.2.2.7** - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**17.2.2.8** - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

**17.2.2.9** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

**17.2.2.10** - Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

**17.2.2.11** - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

**17.2.2.12** - Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

**17.3** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21.

## **18 - EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO DE ENTREGA**

### **18.1 - Forma de Execução**

**18.1.1** - A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, por meio de credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de alimentação preparada, tipo refeição, com cardápios variados, acompanhadas de refrigerante, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Sardoá/MG.



**18.1.2** - O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação prévia das Secretarias requisitantes, não havendo obrigação de consumo mínimo ou de contratação da totalidade estimada.

**18.1.3** - Os credenciados poderão ser acionados conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração, observando-se os princípios da isonomia, rotatividade e interesse público.

**18.1.4** - As refeições deverão ser preparadas conforme padrões adequados de qualidade, nutrição e higiene, respeitando as normas sanitárias vigentes.

## **18.2 - Solicitação dos Serviços**

**18.2.1** - As solicitações de fornecimento serão realizadas pelas Secretarias Municipais, por meio de requisição formal, podendo ser encaminhadas por meio físico ou eletrônico.

**18.2.2** - Deverão constar nas solicitações, no mínimo:

- a) o tipo de refeição e especificações do cardápio;
- b) as quantidades;
- c) o local de fornecimento (Governador Valadares/MG);
- d) a data e o horário para fornecimento;
- e) a identificação do responsável pelo recebimento.

## **18.3 - Prazo e Condições de Fornecimento**

**18.3.1** - O prazo para fornecimento será contado a partir do recebimento da solicitação, devendo observar o tempo necessário para preparo adequado das refeições, conforme definido no Termo de Referência.

**18.3.2** - As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do consumo, garantindo frescor, qualidade e segurança alimentar.

**18.3.3** - O fornecimento deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, abrangendo a sede do Município de Governador Valadares, de preferência nas áreas centrais da cidade.

**18.3.4** - As refeições deverão ser entregues devidamente acondicionadas, em embalagens apropriadas, que assegurem a manutenção da temperatura, higiene e integridade dos alimentos.

**18.3.5** - O transporte deverá ser realizado em condições adequadas, observando-se as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

## **18.4 - Fornecimento para Eventos e Demandas Específicas**

**18.4.1** - O fornecimento poderá ocorrer em horários diferenciados, inclusive finais de semana aos sábados, conforme a necessidade da Administração, especialmente para reuniões, capacitações, campanhas e eventos institucionais.



**18.4.2** - Nessas hipóteses, os prazos e horários serão previamente informados na solicitação de fornecimento.

### **18.5 - Recebimento das Refeições**

**18.5.1** - O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para verificação da conformidade com o solicitado.

**18.5.2** - O recebimento definitivo dar-se-á após conferência da qualidade, quantidade, apresentação e adequação às especificações.

**18.5.3** - As refeições em desacordo com as exigências estabelecidas serão recusadas, total ou parcialmente.

### **18.6 - Substituição das Refeições**

**18.6.1** - O credenciado deverá substituir, no prazo estipulado pela Administração, as refeições que:

- a) estiverem em desacordo com as especificações;
- b) apresentarem vícios de qualidade;
- c) estiverem impróprias para consumo;
- d) apresentarem inadequação de temperatura, acondicionamento ou higiene.

**18.6.2** - A substituição ocorrerá sem qualquer ônus adicional para a Administração.

### **18.7 - Controle e Fiscalização da Execução**

**18.7.1** - A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

**18.7.2 - A fiscalização avaliará, entre outros aspectos:**

- a) cumprimento dos prazos;
- b) qualidade e variedade das refeições;
- c) condições de transporte;
- d) acondicionamento e apresentação;
- e) regularidade fiscal e contratual do credenciado.

**18.7.3** - As ocorrências serão registradas e poderão ensejar determinações para correção de falhas.

### **18.8 - Obrigações Operacionais do Credenciado**

**18.8.1** - Disponibilizar estrutura adequada para preparo, armazenamento e transporte das refeições.



**18.8.2** - Indicar responsável (preposto) para interlocução com a Administração.

**18.8.3** - Manter canal de comunicação permanente para recebimento das solicitações.

**18.8.4** - Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga e descarga das refeições.

### **18.9 - Medição para Fins de Pagamento**

**18.9.1** - A medição será realizada com base nas quantidades efetivamente fornecidas e atestadas pelo servidor responsável.

**18.9.2** - Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e aceitos pela Administração.

### **18.10 - Continuidade do Fornecimento**

**18.10.1** - O credenciado deverá assegurar a regularidade e continuidade do fornecimento durante sua vigência no credenciamento.

**18.10.2** - A interrupção injustificada poderá ensejar o descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente e do edital.

## **19 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

### **19.1 - Do Reajustamento de Preços**

**19.1.1** - Os valores fixados pela Administração para fins de credenciamento poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de definição do preço de referência ou da última atualização realizada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.1.2** - O reajustamento será realizado mediante aplicação de índice oficial que reflita a variação dos custos do setor alimentício, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que devidamente justificado.

**19.1.3** - A atualização dos valores poderá ser promovida de ofício pela Administração ou mediante provocação dos credenciados, devendo, em qualquer caso, ser precedida de análise técnica e pesquisa de mercado.

**19.1.4** - Os novos valores reajustados deverão ser formalmente comunicados a todos os credenciados, assegurando-se a isonomia e a manutenção das condições originalmente pactuadas.

### **19.2 - Da Revisão para Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro**

**19.2.1** - Poderá ser concedida revisão dos valores fixados, a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.2.2** - A revisão será admitida nas hipóteses de ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou ainda em



decorrência de fato do príncipe ou da Administração, que impactem diretamente os custos da execução do objeto.

**19.2.3** - O credenciado deverá comprovar, de forma clara e detalhada, a ocorrência dos fatos que ensejaram o desequilíbrio, mediante apresentação de documentação idônea, tais como notas fiscais, planilhas de custos e demais elementos que demonstrem a variação significativa dos insumos.

**19.2.4** - Havendo revisão dos valores, estes poderão ser atualizados para todos os credenciados, de modo a preservar a isonomia e a uniformidade das condições de contratação.

### **19.3 - Da Repactuação (quando aplicável)**

**19.3.1** - Considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens com predominância de insumos, não se aplica, em regra, o instituto da repactuação, salvo se demonstrada a predominância de custos de mão de obra vinculados à execução.

### **19.4 - Da Análise e Decisão Administrativa**

**19.4.1** - Os pedidos de reajustamento ou revisão apresentados pelos credenciados serão analisados pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares.

**19.4.2** - A concessão do reajuste ou da revisão dependerá de decisão fundamentada da autoridade competente, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

**19.4.3** - Os efeitos financeiros decorrentes de eventual reajuste ou revisão serão aplicados a partir da formalização da decisão administrativa, vedada a concessão de efeitos retroativos, salvo disposição legal em contrário.

### **19.5 - Do Equilíbrio Econômico-Financeiro no Credenciamento**

**19.5.1** - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro constitui garantia das partes, devendo ser preservada durante toda a vigência do credenciamento.

**19.5.2** - A Administração poderá, mediante justificativa, revisar os valores de referência com base em pesquisa de mercado, inclusive para adequação a eventuais reduções de preços praticados no setor.

**19.5.3** - Na hipótese de inviabilidade de manutenção das condições econômicas pelo credenciado, devidamente comprovada, poderá ser solicitado o seu descredenciamento, sem prejuízo das obrigações já assumidas.

**19.5.4** - As regras estabelecidas neste tópico visam assegurar a estabilidade econômico-financeira das contratações decorrentes do credenciamento, garantindo remuneração adequada aos credenciados e a continuidade do fornecimento.

**19.5.5** - Dessa forma, o reajustamento e a revisão constituem instrumentos essenciais para a manutenção da regularidade, eficiência e economicidade da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.



## **20 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO**

**20.1** - A solução proposta consiste na realização de procedimento auxiliar de credenciamento para contratação de pessoas jurídicas especializadas no fornecimento de refeições prontas, na modalidade self-service, servidas em estabelecimentos comerciais devidamente regularizados e localizados no Município de Governador Valadares/MG, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Sardoá/MG. A contratação tem como finalidade assegurar alimentação adequada aos pacientes em Tratamento Fora do Domicílio – TFD, acompanhantes autorizados, servidores públicos municipais, motoristas da frota oficial, usuários dos programas sociais e demais beneficiários previamente autorizados pela Administração Municipal.

**20.2** - A solução contempla a formação de uma rede de estabelecimentos credenciados aptos a atender os usuários municipais durante sua permanência em Governador Valadares/MG, proporcionando maior flexibilidade operacional, liberdade de escolha e ampliação da capacidade de atendimento.

### **20.3 - Abrangência da Solução**

**20.3.1** - Atendimento às diversas Secretarias Municipais, tais como Administração, Assistência Social, Educação, Saúde, Obras, Cultura, Esporte, Meio Ambiente e Agricultura, conforme necessidade.

**20.3.2** - Suporte às atividades institucionais, incluindo reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, ações de campo, campanhas administrativas, mutirões, audiências públicas e demais eventos oficiais.

**20.3.3** - Garantia de fornecimento contínuo durante o período de vigência do credenciamento, estimado em até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

### **20.4 - Modelo de Execução**

**20.4.1** - Os credenciados deverão dispor de estrutura adequada para preparo, acondicionamento e transporte das refeições, observando rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

**20.4.2** - As solicitações serão realizadas conforme a necessidade de cada Secretaria, respeitando-se os quantitativos estimados, sem garantia de consumo mínimo.

**20.4.3** - As refeições deverão ser fornecidas nos locais indicados pela Administração, em horários previamente estabelecidos, garantindo qualidade, temperatura adequada e condições apropriadas para consumo.

**20.4.4** - A fiscalização da execução será realizada por servidor designado, responsável pelo acompanhamento do fornecimento, verificação da conformidade das refeições e ateste dos documentos fiscais.

### **20.5 - Integração com o Planejamento Administrativo**

**20.5.1** - A solução encontra-se alinhada ao planejamento anual de contratações do Município e aos instrumentos orçamentários vigentes.



**20.5.2** - Permite maior flexibilidade na contratação, evitando a dependência de um único fornecedor e reduzindo riscos de descontinuidade do serviço.

**20.5.3** - Proporciona maior eficiência, economicidade e transparência na gestão dos recursos públicos.

**20.5.4** - O credenciamento possibilita atendimento ágil às demandas variáveis das Secretarias, ajustando-se à realidade operacional da Administração.

## **20.6 - Justificativa da Solução Escolhida**

**20.6.1.** Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que o credenciamento de múltiplos estabelecimentos constitui a solução mais eficiente e vantajosa para atendimento das necessidades do Município.

**20.6.2.** A contratação de fornecedor único poderia gerar:

- a) limitação da capacidade de atendimento;
- b) concentração excessiva da demanda;
- c) restrição da liberdade de escolha dos beneficiários;
- d) dificuldades operacionais decorrentes da localização geográfica.

**20.6.3.** Por sua vez, o credenciamento permite:

- a) pluralidade de fornecedores;
- b) ampliação da capacidade de atendimento;
- c) atendimento descentralizado;
- d) liberdade de escolha pelos usuários;
- e) maior eficiência administrativa.

## **21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1** - A recusa injustificada do interessado em formalizar o credenciamento, assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou ainda em iniciar a execução do objeto após regularmente convocado, caracteriza descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas neste instrumento.

**21.2** - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município de Sardoá poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da referida Lei:

**21.2.1** - Advertência;

**21.2.2** - Multa;



**21.2.3** - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos;

**21.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **21.3 - Das Multas**

**21.3.1** - Em caso de atraso no fornecimento das refeições, será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 15 (quinze) dias.

**21.3.1.1** - Após o 15º (décimo quinto) dia útil, a critério da Administração, poderá ser caracterizada a inexecução total, ensejando o descredenciamento e a rescisão contratual.

**21.3.2** - Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso, nos casos de atraso superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial.

**21.3.3** - Multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação ou saldo não executado, em caso de inexecução total.

**21.3.4** - Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor estimado mensal da contratação, conforme gradação prevista nas tabelas abaixo.

**21.3.5** - Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia útil de atraso na apresentação de eventual garantia contratual, limitada a 2% (dois por cento).

**21.3.5.1** - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis poderá ensejar a rescisão contratual ou o descredenciamento.

**21.4** - As penalidades de multa decorrentes de fatos distintos serão consideradas independentes entre si.

### **21.5 - Classificação das Infrações**

**Tabela 1 – Percentuais por Grau**

<b>TABELA 1</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

<b>TABELA 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, interrupção dos serviços pela falta dos produtos, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços pela falta dos produtos;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar as entregas dos produtos contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades da entrega dos produtos, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do Contrato o os prepostos previstos no Contrato;	01



**21.6** - As sanções somente serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis.

**21.7** - As sanções previstas nos itens 21.2.1 a 21.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, sem prejuízo da rescisão contratual e do descredenciamento.

**21.8** - As multas aplicadas não possuem caráter compensatório, não eximindo o credenciado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

**21.9** - Os valores das multas poderão ser descontados de créditos devidos ao credenciado.

**21.10** - Na ausência de compensação, a Administração poderá suspender pagamentos até a regularização da penalidade, assegurado o devido processo legal.

**21.11** - A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

**21.12** - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada, nos termos da legislação vigente, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **22 - SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS**

**22.1** - O credenciado e o Município de Sardoá comprometem-se a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto, adotando as melhores práticas de governança e segurança da informação, em conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais.

**22.2** - As partes obrigam-se ao dever de confidencialidade relativamente a toda informação e/ou dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do credenciamento, devendo assegurar que seus empregados, prepostos, colaboradores ou prestadores de serviços também estejam contratualmente vinculados ao dever de sigilo.

**22.3** - O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer em estrita observância à legislação aplicável, especialmente à Lei nº 13.709/2018, limitando-se aos dados estritamente necessários à execução do objeto, e sempre para finalidades legítimas, específicas e informadas ao titular.

**22.4** - O credenciado responsabiliza-se, exclusiva e integralmente, pela adequada utilização dos dados pessoais a que tiver acesso, sendo vedado o uso para finalidade diversa da execução do objeto, bem como para fins ilícitos, abusivos ou contrários à boa-fé e aos princípios da Administração Pública.

**22.5** - O Município de Sardoá não será responsabilizado por uso indevido de dados pessoais realizado pelo credenciado ou por terceiros sob sua responsabilidade.

**22.6** - O credenciado não poderá compartilhar, transferir ou divulgar dados pessoais a terceiros sem autorização expressa do Município, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.



**22.7** - O Município compromete-se a não compartilhar dados pessoais, exceto nos casos previstos em lei ou quando necessário ao cumprimento de obrigação legal, regulatória ou execução de políticas públicas.

**22.8** - O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do credenciamento ou do contrato, por prazo indeterminado, enquanto persistir a possibilidade de identificação dos dados.

**22.9** - Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados, o credenciado deverá comunicar imediatamente ao Município, que adotará as providências cabíveis, inclusive eventual comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares, nos termos da legislação.

**22.10** - Os dados pessoais tratados serão eliminados após o término de sua finalidade, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo admitida sua conservação para as seguintes finalidades:

**22.10.1** - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;

**22.10.2** - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados;

**22.10.3** - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos legais de tratamento de dados;

**22.10.4** - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiros, desde que anonimizados os dados.

## **23 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE, SOCIAL E ECONÔMICO**

**23.1** - Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, procede-se à análise dos possíveis impactos ambientais, sociais, econômicos e de sustentabilidade decorrentes da contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação preparada, tipo refeição, com cardápios variados, acompanhada de bebida (refrigerante), destinada ao atendimento das Secretarias Municipais do Município, com execução no Município de Governador Valadares/MG.

### **23.2 - Impactos Ambientais**

**23.2.1** - Geração de resíduos sólidos decorrentes do acondicionamento das refeições, especialmente embalagens descartáveis, recipientes térmicos, plásticos e utensílios utilizados no fornecimento.

**23.2.2** - Consumo de recursos naturais relacionados à produção dos alimentos, incluindo água, energia e insumos agrícolas.

**23.2.3** - Emissões associadas ao transporte das refeições entre o local de preparo e os pontos de entrega.

**23.2.4** - Possibilidade de desperdício de alimentos, caso não haja controle adequado das quantidades solicitadas.



### **23.3 - Medidas Mitigadoras de Impactos Ambientais**

**23.3.1** - Incentivo à utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, sempre que tecnicamente viável.

**23.3.2** - Planejamento prévio e controle das quantidades solicitadas pelas Secretarias Municipais, evitando desperdícios de alimentos.

**23.3.3** - Orientação quanto à correta destinação dos resíduos gerados, observando práticas de coleta seletiva e descarte ambientalmente adequado.

**23.3.4** - Prioridade, quando possível, à contratação de fornecedores locais ou regionais, reduzindo impactos ambientais decorrentes do transporte.

**23.3.5** - Incentivo à adoção de boas práticas sustentáveis por parte da contratada, como otimização de processos produtivos e redução de perdas.

### **23.4 - Impactos Sociais**

**23.4.1** - Impacto social positivo decorrente do fortalecimento da economia local, especialmente com a participação de microempresas e empresas de pequeno porte do setor alimentício.

**23.4.2** - Melhoria das condições de trabalho dos servidores e colaboradores, ao garantir suporte alimentar adequado durante o exercício de suas funções.

**23.4.3** - Contribuição para melhor organização e estruturação de eventos, reuniões e ações institucionais, favorecendo a participação de servidores e da comunidade.

**23.4.4** - Estímulo à formalização e regularização de fornecedores, em razão das exigências legais de habilitação e qualificação.

### **23.5 - Impactos Econômicos**

**23.5.1** - Impacto econômico positivo com a movimentação do comércio local e regional, gerando renda e incentivando o desenvolvimento econômico.

**23.5.2** - Racionalização das despesas públicas por meio de contratação planejada e realização de processo licitatório competitivo.

**23.5.3** - Redução de custos decorrentes de contratações emergenciais ou aquisições fragmentadas.

**23.5.4** - Melhor controle financeiro, proporcionado pelo credenciamento e pela contratação sob demanda.

### **23.6 - Sustentabilidade da Contratação**

**23.6.1** - A contratação observará critérios de sustentabilidade, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo equilíbrio entre desenvolvimento econômico, proteção ambiental e responsabilidade social.



**23.6.2** - Poderão ser previstas, no Termo de Referência, exigências relacionadas à responsabilidade socioambiental da contratada, especialmente quanto ao uso de materiais e práticas sustentáveis.

**23.6.3** - O fornecimento parcelado e sob demanda contribui para a redução de desperdícios e para o uso eficiente dos recursos públicos e naturais.

**23.6.4** - Incentiva-se a utilização de insumos de origem local ou regional, quando viável, promovendo sustentabilidade econômica e redução de impactos logísticos.

## **24 - CONCLUSÃO**

**24.1** - A análise demonstra que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa magnitude e plenamente mitigáveis por meio de medidas administrativas adequadas.

**24.2** - Os riscos identificados são plenamente administráveis e não comprometem a viabilidade da contratação.

**24.3** - A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, associada aos mecanismos de gestão, fiscalização e controle previstos neste Termo de Referência, assegura condições adequadas para execução do objeto e atendimento do interesse público.

**24.4** - Em contrapartida, os impactos sociais e econômicos são predominantemente positivos, destacando-se o fortalecimento da economia local, a melhoria das condições de trabalho e a maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

**24.5** - Dessa forma, conclui-se que a contratação está alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência e interesse público, não havendo óbices ambientais, sociais ou econômicos que impeçam sua formalização, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Sardoá/MG, 21 de maio de 2026.

---

**RAFAEL BRUNO MORAES**  
Secretário Municipal de Administração