



EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 080/2026

A **Prefeitura Municipal de Brumadinho**, com sede na Avenida José Karam, nº 525, José do Nascimento Braga, em Brumadinho/MG, CEP: 32.480.220, CNPJ Nº 18.363.929/000140, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas posteriores alterações, que receberá documentos para o **credenciamento** de empresas especializadas para o fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins, destinados a atender às diversas atividades institucionais das secretarias da prefeitura municipal de Brumadinho/MG, em toda sua extensão territorial, inclusive zonas rurais, conforme as condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Para consulta e conhecimento dos interessados, o edital poderá ser obtido através dos sites:

<<https://novo.brumadinho.mg.gov.br/portal/licitacao/lista>>

1- DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1 - Constitui objeto do presente edital: **credenciamento** de empresas especializadas para o fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins, destinados a atender às diversas atividades institucionais das secretarias da prefeitura municipal de Brumadinho/MG, em toda sua extensão territorial, inclusive zonas rurais, conforme as condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2 DOS PRAZOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - Os interessados no credenciamento devem protocolar a documentação exigida **até as 9 (nove) horas de 22 de maio de 2026**. As empresas interessadas deverão protocolar a documentação requerida junto à Central de Compras, Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Brumadinho, a partir da publicação do edital, situada à Rua Maria Maia, 157, Grajaú, Brumadinho, no horário de 08:00 às 17:00 horas, em dias úteis.

2.2 - O presente edital de chamada pública terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado.

2.2.1 - A qualquer momento após a data acima discriminada qualquer empresa autorizada poderá apresentar documentação.

2.3 - Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada por servidor da Administração.

2.4 - A Agente de contratação analisará a documentação e decidirá sobre o credenciamento das empresas interessadas em até 10 (dez) dias contados do protocolo dos documentos para os envelopes entregues após a data acima discriminada.

2.4.1- Os Critérios para definição da ordem de classificação e seleção dos credenciados estão descritos no item 9.1.2 do termo de referência

2.5 – A licitante que seja considerada inapta para o credenciamento terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, contados da comunicação da decisão da



Agente de Contratação, e terá seu recurso processado conforme previsto no Título 13 deste instrumento.

3 CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

3.1 – As empresas interessadas na adesão ao credenciamento deverá formular as consultas ao Agente de contratação pessoalmente, no endereço retro citado, ou pelo telefone: (31) 99520-2685, ou ainda, pelo e-mail licitacao@brumadinho.mg.gov.br .

4 ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO - MG
CRENCIAMENTO Nº 04/2026
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE:
E-MAIL:

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão aderir ao credenciamento as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

5.2 - Não serão admitidas a participar do presente credenciamento:

- a) - Empresas que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, insolvência ou liquidação;
- b) - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
- c) - Estiverem irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

6 DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 - Para o credenciamento do Representante Legal do interessado serão exigidos os seguintes documentos:

Habilitação jurídica:

6.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2. 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>;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

6.1.6. 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.

6.1.7. Outros documentos equivalentes não previstos na relação acima.

6.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943;

6.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



6.4. Qualificação técnica:

6.4.1 Comprovação de aptidão operacional para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compreendendo os seguintes serviços relevantes

a) Fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins, para no mínimo 500 (quinhentas) pessoas.

6.4.2 - Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente de vigilância sanitária;

6.5- Declarações:

6.5.1- Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

6.5.2- Declaração para atendimento ao disposto no artigo nº 37 da lei orgânica do Município de Brumadinho

6.6 – O agente de contratação poderá exigir a exibição do documento original, caso haja dúvida quanto à autenticidade da cópia.

6.7 - As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data prevista para o recebimento dos envelopes.

6.8 - Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores.

6.9 - Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo de credenciamento;

7- CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

7.1 - Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida no item 6 e que atendam a todas as exigências deste edital.

7.2 - É facultada ao agente de contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.3 - O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela(o) Agente de contratação, sob pena de descredenciamento.

7.4 - Atendidas todas as condições previstas neste Edital e termo de em seus artefatos, a empresa assinará o Termo de Credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas,;

7.5 - A Prefeitura Municipal de Brumadinho efetuará a publicação dos Termos de Credenciamentos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

7.6 - A vigência do termo de credenciamento assinado será de até 12 meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



8- DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1 – Prévia a assinatura do termo de credenciamento a contratante fará uma visita técnica in loco ao estabelecimento, conforme descrito no tópico 11 do ETP

8.2 - Concluído e homologado o credenciamento, as Instituições empresas serão convocadas para celebrar o Termo de Credenciamento, conforme Minuta constante no **Anexo** deste Edital.

8.3- A empresa credenciada e convocada deverá comparecer para celebrar o Termo de Credenciamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

8.4 - A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento

8.5 Caso a CREDENCIADA possua Minuta de Termo de Credenciamento padronizada, a CREDENCIANTE poderá aceitar, desde que a minuta esteja em conformidade com as regras previstas neste edital.

9 DO PAGAMENTO

9.1– O pagamento será realizado de acordo com o termo de referencia.

9.2 - Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no Termo de Credenciamento de prestação de serviços, o Credenciante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia à credenciada para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio Termo de Credenciamento

10- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO:

10.1.1- Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta contratação, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

10.1.2– Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto contratado.

10.1.3– Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado a execução total do objeto e de suas quantidades solicitadas.

10.2-CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.2.1. Efetuar a execução dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

10.2.2 - Manter, durante a vigência da contratação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse instrumento, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

10.2.3 - Executar os serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO, provocados por ineficiência ou irregularidades dos serviços.



10.2.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE BRUMADINHO no decurso do desenvolvimento do objeto ora contratado.

10.2.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto.

10.2.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na execução dos serviços.

10.2.7 - Realizar a execução de todos os serviços solicitados na Nota de Autorização de Serviço ou documentos equivalente, no prazo e cronograma estipulado. O objeto deste credenciamento será requisitado sob demanda e conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11- DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do(s) Termo(s) de Credenciamento(s) deste decorrente, ficará a cargo da Secretaria Municipal solicitante.

12 DAS SANÇÕES

12.1 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, conforme termo de referencia

13 DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

13.1 - Caberá a agente de contratação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

13.2 - Qualquer recurso contra a decisão da(o) Agente de contratação terá efeito suspensivo.

13.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 - Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico, postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem. O original deverá ser juntado aos autos do processo licitatório no prazo de até 3 dias úteis, sob pena de julgar intempestivo o recurso.

13.5 - O protocolo eletrônico e postal deverá ocorrer no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Brumadinho, sendo que a mesma não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos documentos eletrônicos.

13.6 - O recurso será dirigido à autoridade superior (Prefeito), por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

14.1 - A Prefeitura Municipal de Brumadinho, com relação a este credenciamento:

a) - Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) - Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;



14.2 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

- a) - A anulação do procedimento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- b) - A nulidade do procedimento induz à do Termo de Credenciamento, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- c) - No caso de anulação do processo, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A participação neste credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

15.2 - Não serão aceitas documentações remetidas via e-mail.

15.3 - Não será permitida a subcontratação do objeto, salvo quando devidamente justificado pela contratada e autorizado pela Administração.

15.4 - A Prefeitura Municipal de Brumadinho se reserva o direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021, não cabendo aos credenciados o direito de indenização. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Agente de contratação.

15.5 - São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Modelo de solicitação de Credenciamento

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III- Estudo técnico preliminar

Anexo IV – Minuta do Termo de Credenciamento

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;

Anexo VI – Declaração para atendimento ao disposto no artigo 37 da Lei Orgânica do Município de Brumadinho.

Brumadinho/MG, 23 de abril de 2026.

Cleisson dos Santos Junior
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO N.º 004/2026**

A empresa,, inscrita no
CNPJ sob
o nº.
....., sediada à

bairro, município de, por seu representante legal,
vem por
meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG,
no presente processo de credenciamento.

Assinatura e carimbo do solicitante/representante legal.

Local e data: _____

Observação: Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa.



Anexo II Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Brumadinho-MG, 30 de março de 2026.

1. ÁREA REQUISITANTE

Responsáveis / Nome	Matricula
Felipe Marcel Reis Santos – Diretor de Departamento	Matricula - 020684

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente termo de referência tem como objeto o credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins, destinados a atender às diversas atividades institucionais das secretarias da prefeitura municipal de Brumadinho/MG, em toda sua extensão territorial, inclusive zonas rurais, conforme as condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Descrição	Quant.	Unid./ Pessoa	Vr. Unitário	Total
1	Coffee Break - Tipo 1: Água mineral; café + açúcar + adoçante; 02 tipos de sucos tropicais (primeira linha); refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet (primeira linha); 02 tipos mini sanduiches, 02 tipos de bolo; minipães de queijo, biscoitos amanteigados; pães e frios variados.	10.000	Unid.	R\$ 35,00	R\$ 350.000,00
2	Coffee Break - Tipo 2: Água mineral; café + açúcar + adoçante; 02 tipos de sucos tropicais; refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet; 05 tipos salgado / sanduíches; 02 tipos de bolo; salada de frutas ou espetinho de frutas com 05 variedades, minipão	10.000	Unid.	R\$ 40,00	R\$ 400.000,00



	de queijo tradicional, biscoitos amanteigados, pães e frios variados.				
3	Almoço e Jantar: 02 tipos de saladas, 02 tipos de molho para salada, 01 tipo de carne vermelha, 01 tipo de carne branca, arroz, 01 tipo de massa recheada com molho, 03 tipos de sobremesa, café, petit fours, 01 bebida não alcoólica por refeição.	2.000	Unid.	R\$ 94,00	R\$ 188.000,00
4	Kit Lanche: Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável, contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 01 barra de cereal e 01 sanduíche sem maionese.	10.000	Unid.	R\$ 30,00	R\$ 300.000,00
TOTAL GERAL: R\$ 1.238.000,00					

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza recorrente e essencial para o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Brumadinho, conforme definição do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que conceitua serviços continuados como aqueles de prestação regular e prolongada no tempo, destinados à manutenção de bens ou à execução de atividades rotineiras que demandam periodicidade e continuidade para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços públicos.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. Da não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização:

Nos termos do art. 19, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a não utilização do catálogo eletrônico de padronização deve ser devidamente justificada por escrito e juntada ao respectivo processo licitatório.

Nesse sentido, registra-se, inicialmente, que o Município de Brumadinho não dispõe de Catálogo Eletrônico de Padronização próprio para os itens a serem adquiridos. Ademais, conforme dispõe o art. 187 da Lei nº 14.133/2021 e art. 2º do Decreto Municipal nº 31/2023, o Município poderá de Brumadinho aplicar, no que couber, os regulamentos editados pela União para a execução da referida Lei.

Diante disso, procedeu-se à consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização do



Governo Federal, disponível no endereço eletrônico do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no qual se constatou que os itens atualmente disponibilizados para consulta restringem-se a água mineral natural sem gás, café e açúcar.

Considerando que tais itens não guardam pertinência com o objeto da presente contratação, resta inviável a utilização do referido catálogo eletrônico. Dessa forma, justifica-se a sua não adoção, em estrita observância ao disposto no art. 19, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo do atendimento aos princípios da padronização, da economicidade e da eficiência administrativa por outros meios legalmente admitidos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se prevista no art. 6º, inciso XLIII, c/c art. 74, inciso IV e art. 79, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.2. Necessidade da Contratação

Faz-se necessária a contratação de lanches, coffee breaks e serviços afins para as secretarias da Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG estando fundamentada na necessidade de garantir suporte eficiente às diversas atividades institucionais que demandam atendimento alimentar de qualidade, seja em eventos oficiais, reuniões internas, treinamentos, seminários ou ações voltadas ao público externo. A diversidade de funções desempenhadas pelas secretarias municipais requer um fornecimento contínuo e adequado, alinhado às diretrizes de eficiência, economicidade e padronização na prestação de serviços.

As demandas por alimentos enfrentam desafios significativos devido à variedade de ocasiões e ao fluxo intensificado de eventos e reuniões, o que exige flexibilidade na adaptação às características específicas de cada encomenda, considerando questões como volume, tempo de preparo, padrões sanitários e necessidades dietéticas de diferentes públicos. Uma execução inadequada do objeto impacta não apenas a qualidade percebida dos serviços públicos, mas também a integridade das atividades institucionais, podendo comprometer a imagem administrativa e a satisfação dos servidores e cidadãos atendidos.

Os lanches e coffee breaks fornecidos desempenham mais do que uma função alimentar: eles contribuem para a manutenção de um ambiente organizacional positivo e acolhedor, essencial para o aumento da produtividade nas reuniões internas e a hospitalidade nos eventos externos. No entanto, assegurar um fornecimento que atenda a elevados padrões de segurança, higiene e qualidade exige infraestrutura especializada e experiência de fornecedores qualificados, o que torna indispensável a contratação de



empresas com capacidade comprovada para atender às especificações técnicas e logísticas definidas.

A logística do fornecimento também apresenta desafios em razão da necessidade de entrega pontual e da preservação da qualidade dos alimentos desde o preparo até o consumo. Em eventos, por exemplo, qualquer atraso ou falha na entrega pode comprometer a organização e o andamento das atividades, além de gerar insatisfação entre os participantes. Por isso, é imprescindível que os fornecedores credenciados possuam infraestrutura logística eficiente e cumpram prazos rigorosos para evitar prejuízos operacionais.

Outra questão relevante é a adequação às normas sanitárias em vigor, considerando que o fornecimento de alimentos envolve manipulação de produtos perecíveis que devem ser mantidos em condições adequadas de preparo, transporte e armazenamento. A contratação de empresas especializadas permite que sejam exigidos altos padrões em todas as etapas do processo, desde a produção até a entrega, abrangendo o uso exclusivo de ingredientes frescos, higiene na manipulação e controle de qualidade dos produtos.

Além disso, é essencial garantir que os fornecedores tenham condições de atender a demandas específicas, como refeições inclusivas para públicos com restrições alimentares (veganos, vegetarianos, intolerantes a glúten ou lactose) e o uso de embalagens sustentáveis, em conformidade com políticas de responsabilidade ambiental. Esses elementos são cruciais para que o fornecimento esteja alinhado às diretrizes da Administração Pública, reforçando o compromisso com a sustentabilidade e com a inclusão.

Por fim, a inexistência de uma infraestrutura especializada própria na Administração para o preparo e fornecimento dessa natureza de serviços justifica a necessidade de contratação de empresa especializada. Este formato não apenas assegura a seleção de fornecedores capacitados com base em critérios legais e técnicos, mas também potencializa a eficiência administrativa, ampliando a concorrência, descentralizando as contratações e garantindo maior flexibilidade no atendimento das demandas institucionais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade de garantir a continuidade ininterrupta das atividades administrativas e evitar qualquer interrupção que comprometa os serviços essenciais prestados à população, foi identificada, por meio de um levantamento de mercado técnico e detalhado, a solução mais eficaz, alinhada aos princípios de legalidade, eficiência e economicidade. O fornecimento de lanches, coffee breaks e serviços afins para as secretarias da Prefeitura Municipal de Brumadinho mostra-se essencial não



apenas para o suporte logístico às ações institucionais, mas também para a promoção de um ambiente que favoreça a produtividade e a hospitalidade em diferentes contextos operacionais.

A solução proposta, no caso, é a contratação de serviços especializados por meio de Credenciamento, conforme previsto no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade se apresenta como a alternativa mais eficaz, considerando a natureza contínua e variável das demandas e a necessidade de adaptar as contratações à dinâmica operacional das diferentes secretarias municipais. O credenciamento permite a seleção paralela e contínua de múltiplos fornecedores qualificados, criando um universo competitivo de prestadores capazes de atender prontamente às solicitações de acordo com a demanda efetiva, sem comprometer a economicidade ou limitar a Administração à dependência de um único fornecedor.

A escolha dessa modalidade visa garantir que o fornecimento seja realizado de forma eficiente, ágil e flexível, mitigando riscos de interrupções ou atrasos no atendimento. Além disso, assegura que nenhuma secretaria sofra descontinuidade em suas atividades por falta de opção de fornecedores, uma vez que o credenciamento proporciona o rodízio ou a divisão proporcional de serviços entre os diversos prestadores habilitados. Essa estratégia elimina potenciais gargalos e sobrecargas, promovendo fluidez e eficiência no atendimento.

Outro benefício essencial desta solução é a capacidade de ajuste às necessidades reais e pontuais da Administração Pública Municipal. A Prefeitura poderá, dentro dos limites contratuais, contratar quantidades compatíveis com as demandas específicas de cada secretaria, sem necessidade de novos processos licitatórios ou renegociações, o que traz maior praticidade e celeridade à gestão pública. Além disso, a pluralidade de fornecedores aumenta a competitividade contínua, incentivando um atendimento de qualidade e a manutenção de padrões elevados, enquanto preserva o interesse público.

A implementação desse modelo também reflete um compromisso com a economicidade e uso responsável dos recursos públicos. Ao não se comprometer financeiramente com apenas um fornecedor e diversificar as opções de atendimento, o município reduz custos de transação e garante maior eficiência no fluxo operacional. Mais ainda, a flexibilidade de ajustar as contratações aos contextos específicos, como eventos sazonais ou aumento pontual de demandas, reforça a resiliência da solução proposta, permitindo que a Prefeitura responda prontamente às necessidades das secretarias e, por extensão, da população.

Portanto, ao adotar o modelo de Credenciamento para o fornecimento de lanches, coffee breaks e serviços correlatos, a Administração de Brumadinho alia uma solução moderna, eficaz e aderente à legislação vigente, assegurando o cumprimento de suas obrigações institucionais. Isso, por sua vez, fortalece a capacidade do município de oferecer serviços públicos de alta qualidade, promovendo não apenas a eficiência interna, mas também a



satisfação das necessidades coletivas e estratégicas da cidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender ao objeto de fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee break e serviços afins destinados às secretarias da Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG, a contratação deverá observar os seguintes requisitos, alinhados às melhores práticas de contratação pública e com foco na qualidade, segurança, eficiência e sustentabilidade:

5.1. Qualidade e Variedade dos Alimentos

A empresa contratada deverá fornecer serviços que atendam a elevados padrões de qualidade, com ingredientes frescos, devidamente higienizados e preparados de acordo com as normas sanitárias vigentes. O cardápio deverá ser variado e incluir, obrigatoriamente, itens como:

- Pães, bolos e salgados;
- Frutas frescas, cortadas ou inteiras, devidamente acondicionadas;
- Bebidas como sucos naturais, café, chá e água mineral, de primeira linha;
- Opções inclusivas, como lanches veganos, sem glúten e sem lactose, para atender às necessidades alimentares diferenciadas;
- Produtos embalados individualmente ou em porções adequadas, que garantam a conservação e a segurança alimentar;
- Massas e acompanhamentos (arroz, feijão, farofas, saladas, vegetais e outros acompanhamentos definidos pela administração);
- Carnes diversas de 1ª linha;

5.2. Higiene e Segurança Alimentar

Todos os alimentos entregues deverão estar em conformidade com as exigências sanitárias e dos órgãos fiscalizadores. A manipulação, transporte e acondicionamento dos produtos deverão obedecer às boas práticas de fabricação, armazenamento e distribuição, de modo a prevenir contaminações e garantir a integridade dos alimentos.

5.3. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

A contratada deverá priorizar o uso de materiais sustentáveis, como embalagens biodegradáveis ou recicláveis, redução do uso de plásticos descartáveis e destinação correta de resíduos. Práticas que demonstrem compromisso com a preservação ambiental serão valorizadas.

5.4. Capacitação Técnica da Equipe

A equipe da empresa contratada deverá ser composta por profissionais treinados e qualificados para a manipulação, preparo, embalagem e transporte de alimentos. A contratada deverá apresentar comprovantes de capacitação e adequar sua força de trabalho às demandas específicas, com base em normas regulamentadoras.

5.5 Pontualidade e Adequação na Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais e horários previamente estabelecidos pelas secretarias, inclusive em eventos realizados nos distritos, compreendidos em toda territorialidade do município, garantindo precisão, planejamento e pontualidade.



Havendo necessidade de eventos extraordinários ou mudanças na programação, a contratada deverá demonstrar flexibilidade e agilidade no atendimento às novas solicitações, sempre observando o público mínimo de até 5 (cinco) pessoas.

5.6 Comprovação de Capacidade Técnica e Experiência

A empresa contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços similares, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por outras entidades públicas ou privadas, com detalhamento das atividades realizadas. Deverá, ainda, possuir registro atualizado nos órgãos competentes de vigilância sanitária e apresentar todas as licenças necessárias, como alvará de funcionamento e certificações para serviços alimentares.

5.7. Controle de Qualidade e Inspeção

A contratada deverá submeter-se a processos regulares de monitoramento e fiscalização realizados por representantes da Prefeitura Municipal de Brumadinho, que avaliarão a qualidade dos produtos, pontualidade das entregas e conformidade com os padrões estabelecidos no contrato. Qualquer identificação de itens em desacordo deverá ser corrigida, substituída ou ajustada imediatamente.

5.8. Capacidade de Atendimento e Infraestrutura

A empresa deverá dispor de infraestrutura e capacidade operacional para atender simultaneamente a várias secretarias municipais, independentemente da demanda, adaptando-se a eventos previstos e imprevistos que possam demandar um aumento pontual no fornecimento. Sua estrutura logística deverá garantir prazos de entrega curtos e preservação adequada dos produtos durante o transporte.

5.9. Atendimento Emergencial e Contingências

A contratada deverá prever um plano de contingência para atendimento emergencial em situações que exijam entregas fora dos cronogramas estabelecidos ou em volumes superiores à média. Tal plano deverá garantir a continuidade do fornecimento sem prejuízo à qualidade e prazos.

5.10. Vigência Contratual

O contrato terá vigência inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente e desde que atendidas as condições estabelecidas.

5.11. Subcontratação:

5.11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, salvo quando devidamente justificado pela contratada e autorizado pela Administração.

5.11.2. Quando autorizada a subcontratação, em qualquer hipótese, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.11.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.11.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



5.11.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.11.6. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

6.1. A Contratante solicitará o serviço, preferencialmente por meio eletrônico, mediante emissão de Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da data do evento. A Ordem de Serviço indicará o responsável pelo evento, o local de realização, o número estimado de participantes, a data e o horário.

6.2. A duração dos eventos poderá variar conforme a necessidade da Contratante, não compreendendo o tempo de montagem ou desmontagem do serviço. A Contratada deverá realizar a montagem com antecedência mínima de 2 (duas) horas, de modo que os serviços estejam disponíveis no horário programado.

6.3. A Contratada deverá fornecer o quantitativo necessário de alimentos, bebidas, materiais de consumo, prataria, louças e pessoal de apoio, condizente com o perfil de cada evento, dimensionado conforme o número de participantes informado pela Contratante. Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens e transporte, serão de sua inteira responsabilidade.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer o quantitativo necessário de alimentos, bebidas, materiais de consumo, prataria, louças e pessoal de apoio, dimensionado conforme o número de participantes informado pela Contratante na respectiva Ordem de Serviço, **respeitando o número mínimo de 05 (cinco) pessoas por evento.**

6.5. Os alimentos e bebidas deverão ser entregues em embalagens adequadas, que assegurem sua integridade e conservação até o momento do consumo, sendo vedado o uso de recipientes violados ou deteriorados.

6.6. O serviço deverá ser prestado de modo a garantir a organização contínua dos itens durante o evento, com padrão de apresentação compatível com reuniões institucionais e eventos corporativos.

6.7. A CONTRATADA deverá realizar a retirada integral de resíduos, utensílios e materiais ao término do evento, restituindo o espaço em condições de limpeza e organização equivalentes às encontradas.

6.8. A Contratada deverá designar preposto responsável pela coordenação e



comunicação com a fiscalização, garantindo pronto atendimento a demandas operacionais.

6.9. A Contratante não se responsabilizará por bens, utensílios ou materiais da Contratada eventualmente deixados nos locais de realização dos eventos.

6.10. Alterações na data dos eventos serão comunicadas pela Contratante com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, e mudanças de horário com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Rotinas a Serem Cumpridas

6.11. Os serviços de fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins deverão seguir as seguintes rotinas:

- a) **Preparação:** Utilização de cozinhas e equipamentos em conformidade com as exigências sanitárias, empregando técnicas que garantam a qualidade e o sabor dos alimentos.
- b) **Embalagem:** Uso de embalagens adequadas para cada tipo de alimento, preferencialmente biodegradáveis ou recicláveis, que preservem a temperatura, a integridade e a higiene dos produtos.
- c) **Transporte:** Realização do transporte em veículos limpos e apropriados, com controle de temperatura quando necessário, para evitar contaminação ou deterioração dos alimentos.
- d) **Montagem e Serviço (quando aplicável):** Em eventos que demandem, a contratada deverá prover a montagem do serviço de coffee break e, se solicitado, pessoal para apoio, sempre seguindo as diretrizes da contratante.

Materiais a Serem Disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, pessoal, ferramentas e utensílios necessários, arcando com todos os custos e garantindo conformidade com normas ambientais e de segurança, conforme descrito a seguir:

- a) Bebidas, conforme cardápio e especificações, com qualidade de primeira linha.
- b) Alimentos, produzidos pela Credenciada, com qualidade que atenda as exigências da Administração, vedada o fornecimento de alimentos industrializados, congelados ou produzidos por terceiros;
- c) Embalagens individuais e/ou para transporte.
- d) Utensílios para servir e consumir (copos, taças, jarras, talheres, pratarias, guardanapos, réchaud, bandejas etc.), quando previstos na demanda e no cardápio.
- e) Equipamentos para manutenção da temperatura (térmicas e réchauds), se o serviço exigir e for solicitado.
- f) Identificação visual (uniformes da equipe e crachás) que permita o reconhecimento e a segurança nas dependências da Prefeitura.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



7.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.11. 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 redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

7.12. A Fiscalização do contrato será exercida por representantes da Administração, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico;

7.13. A Fiscalização deverá:

- 1) Atestar os relatórios;
- 2) Atestar as faturas/notas fiscais;
- 3) Acompanhar a execução dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, pelo(a) responsável do setor requisitante e/ou fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços entregues e consequente sua aceitação.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12. Constatando-se, junto ao cadastro do fornecedor na Prefeitura Municipal de Brumadinho, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto a Prefeitura.

Prazo de pagamento

8.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do Reajuste

8.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada na sessão de julgamento.

8.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliara de CREDENCIAMENTO, na modalidade INEXIGIBILIDADE, sob a forma PRESENCIAL, fundamentado no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1. A escolha do Credenciado para realização dos serviços será realizada pela Administração de forma paralela não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, com a convocação do credenciado por ordem de classificação.

9.1.2. A classificação se fará por ordem de inscrição dos interessados, por meio do protocolo dos documentos (no protocolo geral da Prefeitura Municipal¹) e da solicitação de credenciamento.

9.1.2.1. Caso ocorra a inscrição de dois ou mais interessados no mesmo dia e horário, a classificação se fará por sorteio.

9.1.2.2. Considerar-se-á mesmo dia e horário de inscrição todos os envelopes protocolados dentro do período de publicação do edital.

9.1.3. O sorteio de que trata o item 9.1.2.1 será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

9.1.4. A ordem de classificação dos credenciados, bem como a rede de credenciados, deverá ser divulgada e mantida no sítio eletrônico do município.

9.1.5. A Administração poderá adotar, como critérios de preferência para a convocação dos credenciados no atendimento das demandas, a disponibilidade para atendimento imediato nas questões de urgência, a maior celeridade na execução dos serviços, a infraestrutura mais adequada para o evento do credenciado e a proximidade em relação aos pontos de estacionamento dos eventos, com vistas a assegurar maior eficiência, economicidade e otimização logística na prestação dos serviços, em consonância com o interesse público.

9.1.6. A distribuição da demanda ocorrerá de forma gradual, conforme o surgimento das necessidades da Administração, observando-se a ordem de classificação das empresas. Serão também considerados, para fins de alocação, a disponibilidade para atendimento e a adequação da infraestrutura às especificidades de cada evento.

9.1.7. A distribuição poderá ocorrer de forma simultânea quando houver necessidade de atendimento em múltiplos eventos, hipótese em que serão considerados, para fins de alocação, a capacidade operacional, a disponibilidade de atendimento e a adequação da

¹ Endereço: Rua Maria Maia, nº 157, Grajaú, Brumadinho/MG.



infraestrutura às especificidades de cada evento, de modo a direcionar cada demanda à empresa mais adequada à sua execução.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Habilitação jurídica:

9.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.2. 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>;

9.2.1.3. 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;

9.2.1.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.2.1.6. 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

9.2.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



9.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. Comprovação de aptidão operacional para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compreendendo os seguintes serviços relevantes:

- a) Fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins, para no mínimo 500 (quinhentas) pessoas.

9.2.4.2. Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente de vigilância sanitária;



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.238.000,00** (um milhão duzentos e trinta e oito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Descrição	Quant.	Unid./ Pessoa	Pesquisa PNCP			Vr. Médio Unit R\$
1	Coffee Break - Tipo 1: Água mineral; café + açúcar + adoçante; 02 tipos de sucos tropicais (primeira linha); refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet (primeira linha); 02 tipos mini sanduíches, 02 tipos de bolo; minipães de queijo, biscoitos amanteigados; pães e frios variados.	10.000	Unid.	55,93	24,17	25,00	R\$ 35,00
2	Coffee Break - Tipo 2: Água mineral; café + açúcar + adoçante; 02 tipos de sucos tropicais; refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet; 05 tipos salgado / sanduíches; 02 tipos de bolo; salada de frutas ou espetinho de frutas com 05 variedades, minipão de queijo tradicional, biscoitos amanteigados, pães e frios variados.	10.000	Unid.	50,00	36,54	33,80	R\$ 40,00
3	Almoço e Jantar: 02 tipos de saladas, 02 tipos de molho para salada, 01 tipo de carne vermelha, 01 tipo de carne branca, arroz, 01 tipo de massa recheada com molho, 03 tipos de sobremesa, café, petit fours, 01 bebida não alcoólica por refeição.	2.000	Unid.	99,90	64,50	117,24	R\$ 94,00
4	Kit Lanche: Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável, contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 01 barra de cereal e 01 sanduíche sem maionese.	10.000	Unid.	32,63	32,00	25,00	R\$ 30,00

9.2. A pesquisa de preços foi realizada por meio de pesquisa no PNCP e Contratações Similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, nos termos autorizados pelo art. 23, §1º, inciso I e II, da Lei 14.133/21, conforme documentos em anexo.

9.3. A metodologia adotada para a definição do valor estimado de referência consistiu na apuração da **média simples** dos preços obtidos na pesquisa de mercado realizada para a solução pretendida. Após o cálculo da média, foram efetuados ajustes de arredondamento para melhor adequação aos parâmetros do objeto a ser contratado. Ademais, procedeu-se à análise crítica dos preços coletados, com o objetivo de verificar



a consistência e a razoabilidade dos valores apurados, assegurando maior fidedignidade à estimativa de custos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das contratações futuras, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Brumadinho.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02015.001.04.122.0005.2.104.3390300000
02015.001.04.122.0040.2.107.3390300000

11.3. Para os exercícios financeiros subsequentes, a dotação orçamentária será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou outro instrumento adequado.

12. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

12.1 – DO CONTRATADO:

12.1.1. Efetuar a execução dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

12.1.2 - Manter, durante a vigência da contratação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse instrumento, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

12.1.3 - Executar os serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO, provocados por ineficiência ou irregularidades dos serviços.

12.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE BRUMADINHO no decurso do desenvolvimento do objeto ora contratado.

12.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto.

12.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na execução dos serviços.



12.1.7 - Realizar a execução de todos os serviços solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

12.1.8 - Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

12.2 – DO CONTRATANTE:

12.2.1 – Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta contratação, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

12.2.2 – Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto contratado.

12.2.3 – Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado a execução total do objeto e de suas quantidades solicitadas.

12.2.4 – Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



13.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (UM por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

13.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

13.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

13.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e,



nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

Felipe Marcel Reis Santos
Diretor de Departamento

15. DE ACORDO DO GESTOR

Cleisson Júnior dos Santos
Secretário Municipal de Administração



ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Brumadinho-MG, 30 de janeiro de 2026.

1. ÁREA REQUISITANTE

Responsáveis / Nome	Matricula
Felipe Marcel Reis Santos - Diretor de Departamento	Matricula - 020684

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I)

Faz-se necessária a contratação de empresa para fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins para as secretarias da Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG estando fundamentada na necessidade de garantir suporte eficiente às diversas atividades institucionais que demandam atendimento alimentar de qualidade, seja em eventos oficiais, reuniões internas, treinamentos, seminários ou ações voltadas ao público externo. A diversidade de funções desempenhadas pelas secretarias municipais requer um fornecimento contínuo e adequado, alinhado às diretrizes de eficiência, economicidade e padronização na prestação de serviços.

As demandas por alimentos enfrentam desafios significativos devido à variedade de ocasiões e ao fluxo intensificado de eventos e reuniões, o que exige flexibilidade na adaptação às características específicas de cada encomenda, considerando questões como volume, tempo de preparo, padrões sanitários e necessidades dietéticas de diferentes públicos. Uma execução inadequada do objeto impacta não apenas a qualidade percebida dos serviços públicos, mas também a integridade das atividades institucionais, podendo comprometer a imagem administrativa e a satisfação dos servidores e cidadãos atendidos.

Os lanches e coffee breaks fornecidos desempenham mais do que uma função alimentar: eles contribuem para a manutenção de um ambiente organizacional positivo e acolhedor, essencial para o aumento da produtividade nas reuniões internas e a hospitalidade nos eventos externos. No entanto, assegurar um fornecimento que atenda a elevados padrões de segurança, higiene e qualidade exige infraestrutura especializada e



experiência de fornecedores qualificados, o que torna indispensável a contratação de empresas com capacidade comprovada para atender às especificações técnicas e logísticas definidas.

A logística do fornecimento também apresenta desafios em razão da necessidade de entrega pontual e da preservação da qualidade dos alimentos desde o preparo até o consumo. Em eventos, por exemplo, qualquer atraso ou falha na entrega pode comprometer a organização e o andamento das atividades, além de gerar insatisfação entre os participantes. Por isso, é imprescindível que os fornecedores credenciados possuam infraestrutura logística eficiente e cumpram prazos rigorosos para evitar prejuízos operacionais.

Outra questão relevante é a adequação às normas sanitárias em vigor, considerando que o fornecimento de alimentos envolve manipulação de produtos perecíveis que devem ser mantidos em condições adequadas de preparo, transporte e armazenamento. A contratação de empresas especializadas permite que sejam exigidos altos padrões em todas as etapas do processo, desde a produção até a entrega, abrangendo o uso exclusivo de ingredientes frescos, higiene na manipulação e controle de qualidade dos produtos.

Além disso, é essencial garantir que os fornecedores tenham condições de atender a demandas específicas, como refeições inclusivas para públicos com restrições alimentares (veganos, vegetarianos, intolerantes a glúten ou lactose) e o uso de embalagens sustentáveis, em conformidade com políticas de responsabilidade ambiental. Esses elementos são cruciais para que o fornecimento esteja alinhado às diretrizes da Administração Pública, reforçando o compromisso com a sustentabilidade e com a inclusão.

Por fim, a inexistência de uma infraestrutura especializada própria na Administração para o preparo e fornecimento dessa natureza de serviços justifica a necessidade de contratação de empresa especializada. Este formato não apenas assegura a seleção de fornecedores capacitados com base em critérios legais e técnicos, mas também potencializa a eficiência administrativa, ampliando a concorrência, descentralizando as contratações e garantindo maior flexibilidade no atendimento das demandas institucionais.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO COM A DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (art. 18, §1º, II)

O objeto da presente contratação está alinhado ao necessário funcionamento das atividades das Secretarias e ao planejamento das contratações do município.

Registra-se, contudo, que o Plano de Contratação Anual ainda não foi elaborado pelo município, razão pela qual não esta sendo mencionado nesse instrumento.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III)

Para atender ao objeto de fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins destinado às secretarias da Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG, a contratação deverá observar os seguintes requisitos, alinhados às melhores práticas de contratação pública e com foco na qualidade, segurança, eficiência e sustentabilidade:

4.1. Qualidade e Variedade dos Alimentos:

A empresa contratada deverá fornecer lanches que atendam a elevados padrões de qualidade, com ingredientes frescos, devidamente higienizados e preparados de acordo com as normas sanitárias vigentes. O cardápio deverá ser variado e incluir, obrigatoriamente, itens como:

- Pães, bolos e salgados (preferencialmente com opções assadas e não fritas);
- Frutas frescas, cortadas ou inteiras, devidamente acondicionadas;
- Bebidas como sucos naturais, café, chá e água mineral;
- Opções inclusivas, como lanches veganos, sem glúten e sem lactose, para atender às necessidades alimentares diferenciadas;
- Produtos embalados individualmente ou em porções adequadas, que garantam a conservação e a segurança alimentar.

4.1.1. Higiene e Segurança Alimentar:

Todos os alimentos entregues deverão estar em conformidade com as exigências sanitárias e dos órgãos fiscalizadores. A manipulação, transporte e acondicionamento dos produtos deverão obedecer às boas práticas de fabricação, armazenamento e distribuição, de modo a prevenir contaminações e garantir a integridade dos alimentos.

4.1.2. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

A contratada deverá priorizar o uso de materiais sustentáveis, como embalagens biodegradáveis ou recicláveis, redução do uso de plásticos descartáveis e destinação correta de resíduos. Práticas que demonstrem compromisso com a preservação ambiental serão valorizadas.

4.1.3. Capacitação Técnica da Equipe:

A equipe da empresa contratada deverá ser composta por profissionais treinados e qualificados para a manipulação, preparo, embalagem e transporte de alimentos. A contratada deverá apresentar comprovantes de capacitação e adequar sua força de trabalho às demandas específicas, com base em normas regulamentadoras.

4.1.4 Pontualidade e Adequação na Entrega:

As entregas deverão ser realizadas nos locais e horários previamente estabelecidos pelas secretarias, garantindo precisão e planejamento. Havendo necessidade de eventos extraordinários ou mudanças na programação, a contratada deverá demonstrar flexibilidade e agilidade no atendimento às novas solicitações.



4.1.5. Comprovação de Capacidade Técnica e Experiência:

A empresa contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços similares, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por outras entidades públicas ou privadas, com detalhamento das atividades realizadas. Deverá, ainda, possuir registro atualizado nos órgãos competentes de vigilância sanitária e apresentar todas as licenças necessárias, como alvará de funcionamento e certificações para serviços alimentares.

4.1.6. Controle de Qualidade e Inspeção:

A contratada deverá submeter-se a processos regulares de monitoramento e fiscalização realizados por representantes da Prefeitura Municipal de Brumadinho, que avaliarão a qualidade dos produtos, pontualidade das entregas e conformidade com os padrões estabelecidos no contrato. Qualquer identificação de itens em desacordo deverá ser corrigida, substituída ou ajustada imediatamente.

4.1.7. Capacidade de Atendimento e Infraestrutura:

A empresa deverá dispor de infraestrutura e capacidade operacional para atender simultaneamente a várias secretarias municipais, independentemente da demanda, adaptando-se a eventos previstos e imprevistos que possam demandar um aumento pontual no fornecimento. Sua estrutura logística deverá garantir prazos de entrega curtos e preservação adequada dos produtos durante o transporte.

4.1.8. Atendimento Emergencial e Contingências:

A contratada deverá prever um plano de contingência para atendimento emergencial em situações que exijam entregas fora dos cronogramas estabelecidos ou em volumes superiores à média. Tal plano deverá garantir a continuidade do fornecimento sem prejuízo à qualidade e prazos.

4.2. Vigência Contratual:

O contrato terá vigência inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente e desde que atendidas as condições estabelecidas.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, salvo quando devidamente justificado pela contratada e autorizado pela Administração.

4.3.2. Quando autorizada a subcontratação, em qualquer hipótese, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público



que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3.6. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE SERVIÇOS

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base em diagnóstico realizado pela Secretaria Municipal de Administração, fundamentado em critérios objetivos e dados concretos extraídos do histórico de consumo dos serviços nos últimos 12 (doze) meses, conforme documentação anexa.

A metodologia adotada considerou: (i) a média mensal de utilização dos serviços no período analisado; (ii) a variação sazonal eventualmente identificada para o exercício de 2026 e seguintes; (iii) a evolução da demanda, notadamente o aumento exponencial verificado no último exercício; e (iv) as projeções de continuidade e ampliação das atividades administrativas para o próximo ciclo contratual.

Tal estimativa observa os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, buscando assegurar quantitativos suficientes para atender às necessidades da Administração, sem incorrer em superdimensionamento ou risco de desabastecimento. Ademais, o levantamento prévio e fundamentado dos quantitativos atende às boas práticas de governança pública e à exigência de planejamento adequado das contratações, conferindo maior segurança técnica e jurídica ao procedimento. Segue abaixo planilha com os quantitativos.

Item	Descrição	Quant.	Unid./ Pessoa
1	Coffee Break - Tipo 1: Água mineral; café + açúcar + adoçante; 02 tipos de sucos tropicais (primeira linha); refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet (primeira linha); 02 tipos mini sanduiches, 02 tipos de bolo; minipães de queijo, biscoitos amanteigados; pães e frios variados.	10.000	Unid.
2	Coffee Break - Tipo 2: Água mineral; café + açúcar + adoçante; 02 tipos de sucos tropicais; refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet; 05 tipos salgado / sanduiches; 02 tipos de bolo; salada de frutas ou espetinho de frutas com 05 variedades, minipão de queijo tradicional, biscoitos amanteigados, pães e frios variados.	10.000	Unid.
3	Almoço e Jantar: 02 tipos de saladas, 02 tipos de molho para salada, 01 tipo de carne vermelha, 01 tipo de carne branca, arroz, 01 tipo de massa recheada com molho, 03 tipos de sobremesa, café, petit fours, 01 bebida não alcoólica por refeição.	2.000	Unid.
4	Kit Lanche: Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável, contendo 01 fruta, 01 suco de	10.000	Unid.



fruta, 01 barra de cereal e 01 sanduíche sem maionese.		
--	--	--

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado teve como principal objetivo identificar as soluções disponíveis para atender à demanda de fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins relacionados às secretarias da Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG. A pesquisa também buscou compreender as práticas e abordagens adotadas por outras Administrações Públicas para solucionar demandas semelhantes, contribuindo para a escolha da estratégia mais eficiente e alinhada aos princípios da economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Métodos de Pesquisa Utilizados:

O processo envolveu a utilização de múltiplas fontes de informações e de análise de mercado, detalhadas a seguir:

1. Consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

Foram analisados editais, termos de referência, contratos e atas de registro de preços referente a serviços análogos contratados por outros órgãos públicos. Essa pesquisa permitiu identificar práticas consolidadas no mercado público e verificar soluções já implementadas por outras instituições governamentais.

2. Consultas a Fornecedores Locais:

Conversas diretas com empresas da região que atuam no ramo de fornecimento de lanches e coffee breaks ajudaram a identificar o cenário de oferta local, preços praticados, capacidade técnica e logística disponível, e uso de práticas sustentáveis ou inovadoras no setor.

Importância da Pesquisa:

Tais informações foram cruciais para mapear o cenário de mercado, identificar tendências, avaliar as tecnologias e metodologias disponíveis, e propor as abordagens mais adequadas para atender à necessidade de Brumadinho. Além disso, o levantamento de mercado embasou a identificação das soluções mais eficazes para contratação, respeitando as especificidades da Administração Municipal e alinhando-se às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Soluções Identificadas no Mercado:

Duas abordagens principais foram mapeadas para atender às necessidades de fornecimento de lanches e serviços correlatos:

1. Execução Interna pela Administração Municipal:

Essa solução envolveria a realização direta do fornecimento de lanches pelas secretarias da Prefeitura, utilizando sua estrutura interna, materiais, infraestrutura e recursos humanos disponíveis.

- **Vantagens:** Maior controle interno sobre a produção e qualidade dos serviços



prestados.

- **Desvantagens:** A Prefeitura de Brumadinho/MG não dispõe de estrutura própria adequada, como equipamentos de cozinha industrial, equipes especializadas ou logística capaz de atender à demanda diversificada e em grande escala. Isso poderia comprometer a eficiência, aumentar os custos operacionais e gerar riscos de descontinuidade no fornecimento.

Contatação de Serviços Especializados via Terceirização:

Essa alternativa consiste na contratação de empresas do setor alimentício especializadas no fornecimento de lanches e coffee breaks. Identificou-se que o mercado dispõe de fornecedores com capacidade técnica para atender demandas expressivas e diferenciadas, oferecendo logística qualificada, cardápios variados e práticas sustentáveis (como uso de embalagens biodegradáveis e foco na segurança alimentar).

- **Vantagens:** A terceirização proporciona acesso a expertise e infraestrutura especializada que não estão disponíveis internamente, além de garantir padrão de qualidade e agilidade no atendimento, mesmo com demandas simultâneas.

- **Desvantagens:** A depender do modelo de contratação, existe o risco de dependência de poucos fornecedores, o que pode gerar sobrecarga e dificuldades com ajustes sazonais ou imprevistos.

Após análise técnica, a contratação de serviços especializados foi identificada como a solução mais viável. Sua adoção permite superar as limitações da estrutura interna do município, promove eficiência operacional e atende aos princípios de sustentabilidade e economicidade previstos na legislação.

Alternativas para Contratação

Com base na solução identificada, foram analisadas as principais alternativas de estratégias de contratação, levando em consideração suas vantagens e desvantagens:

1. Pregão Eletrônico:

Modalidade comum na Administração Pública, o Pregão Eletrônico se destaca por:

- **Vantagens:**

- A)** Proporcionar ampla competitividade por meio de divulgação pública e participação remota de fornecedores.

- B)** Garantir celeridade processual e a possibilidade de obtenção de melhores preços.

- **Desvantagens:**

- A)** A seleção de apenas um fornecedor pode resultar em sobrecarga do contratado frente à alta demanda.

- B)** Risco de falhas operacionais e atrasos, especialmente em situações de emergência



ou de múltiplas demandas simultâneas.

C) Menor flexibilidade para ajustes operacionais a longo prazo.

2. Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP):

Por meio da Adesão à ARP, a Administração pode contratar fornecedores com preços previamente negociados em licitações de outros entes.

Vantagens:

A) Redução do prazo para formalização da contratação.

B) Presunção de vantajosidade, com preços e padrões já testados.

Desvantagens:

A) Dependência de um único fornecedor principal, o que pode gerar riscos de atrasos e falta de capacidade de atender com flexibilidade as necessidades diárias do município.

3. Credenciamento de Fornecedores:

No cenário atual, a modalidade de Credenciamento, prevista na Lei nº 14.133/2021, se mostrou a mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura de Brumadinho, pelos seguintes motivos.

Vantagens:

A) Permite o registro paralelo de múltiplos fornecedores qualificados, eliminando a dependência de apenas um contratado.

B) Mais flexibilidade para atender demandas diversas de forma ágil e eficiente.

C) Possibilidade de adequação contínua ao volume de solicitações e de ajustes em situações de emergência ou variações sazonais.

D) Fortalece a concorrência ao longo da vigência do contrato, incentivando melhorias contínuas nos serviços.

Desvantagens:

A) Exige maior esforço inicial na habilitação de fornecedores e na organização do processo de credenciamento.

Conclusão

Com base na análise técnica e no levantamento de mercado, conclui-se que o modelo de Credenciamento de Fornecedores é a alternativa mais adequada para atender às necessidades do fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins no Município de Brumadinho/MG. Essa solução se alinha aos princípios legais, garante eficiência operacional, promove a pluralidade de prestadores e oferece flexibilidade indispensável para o atendimento das diversas demandas das secretarias municipais.



7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando os orçamentos realizados pela administração (anexo), a estimativa preliminar da contratação é de **R\$ 1.238.000,00** (um milhão duzentos e trinta e oito mil reais).

A pesquisa de preços foi realizada por meio de pesquisa no PNCP e Contratações Similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, nos termos autorizados pelo art. 23, §1º, inciso I e II, da Lei 14.133/21, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid./ Pessoa	Pesquisa PNCP			Vr. Médio Unit R\$
1	Coffee Break - Tipo 1: Água mineral; café + açúcar + adoçante; 02 tipos de sucos tropicais (primeira linha); refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet (primeira linha); 02 tipos mini sanduiches, 02 tipos de bolo; minipães de queijo, biscoitos amanteigados; pães e frios variados.	10.000	Unid.	55,93	24,17	25,00	35,03
2	Coffee Break - Tipo 2: Água mineral; café + açúcar + adoçante; 02 tipos de sucos tropicais; refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet; 05 tipos salgado / sanduiches; 02 tipos de bolo; salada de frutas ou espetinho de frutas com 05 variedades, minipão de queijo tradicional, biscoitos amanteigados, pães e frios variados.	10.000	Unid.	50,00	36,54	33,80	40,11
3	Almoço e Jantar: 02 tipos de saladas, 02 tipos de molho para salada, 01 tipo de carne vermelha, 01 tipo de carne branca, arroz, 01 tipo de massa recheada com molho, 03 tipos de sobremesa, café, petit fours, 01 bebida não alcoólica por refeição.	2.000	Unid.	99,90	64,50	117,24	93,88
4	Kit Lanche: Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável, contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 01 barra de cereal e 01 sanduíche sem maionese.	10.000	Unid.	32,63	32,00	25,00	29,88

A metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor estimado de referência foi a média simples obtida na pesquisa de preços realizada para solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição da média.



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade de garantir a continuidade ininterrupta das atividades administrativas e evitar qualquer interrupção que comprometa os serviços essenciais prestados à população, foi identificada, por meio de um levantamento de mercado técnico e detalhado, a solução mais eficaz, alinhada aos princípios de legalidade, eficiência e economicidade. O fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins para as secretarias da Prefeitura Municipal de Brumadinho mostra-se essencial não apenas para o suporte logístico às ações institucionais, mas também para a promoção de um ambiente que favoreça a produtividade e a hospitalidade em diferentes contextos operacionais.

A solução proposta, no caso, é a contratação de serviços especializados por meio de Credenciamento, conforme previsto no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade se apresenta como a alternativa mais eficaz, considerando a natureza contínua e variável das demandas e a necessidade de adaptar as contratações à dinâmica operacional das diferentes secretarias municipais. O credenciamento permite a seleção paralela e contínua de múltiplos fornecedores qualificados, criando um universo competitivo de prestadores capazes de atender prontamente às solicitações de acordo com a demanda efetiva, sem comprometer a economicidade ou limitar a Administração à dependência de um único fornecedor.

A escolha dessa modalidade visa garantir que o fornecimento seja realizado de forma eficiente, ágil e flexível, mitigando riscos de interrupções ou atrasos no atendimento. Além disso, assegura que nenhuma secretaria sofra descontinuidade em suas atividades por falta de opção de fornecedores, uma vez que o credenciamento proporciona o rodízio ou a divisão proporcional de serviços entre os diversos prestadores habilitados. Essa estratégia elimina potenciais gargalos e sobrecargas, promovendo fluidez e eficiência no atendimento.

Outro benefício essencial desta solução é a capacidade de ajuste às necessidades reais e pontuais da Administração Pública Municipal. A Prefeitura poderá, dentro dos limites contratuais, contratar quantidades compatíveis com as demandas específicas de cada secretaria, sem necessidade de novos processos licitatórios ou renegociações, o que traz maior praticidade e celeridade à gestão pública. Além disso, a pluralidade de fornecedores aumenta a competitividade contínua, incentivando um atendimento de qualidade e a manutenção de padrões elevados, enquanto preserva o interesse público.

A implementação desse modelo também reflete um compromisso com a economicidade e uso responsável dos recursos públicos. Ao não se comprometer financeiramente com apenas um fornecedor e diversificar as opções de atendimento, o município reduz custos de transação e garante maior eficiência no fluxo operacional. Mais ainda, a flexibilidade



de ajustar as contratações aos contextos específicos, como eventos sazonais ou aumento pontual de demandas, reforça a resiliência da solução proposta, permitindo que a Prefeitura responda prontamente às necessidades das secretarias e, por extensão, da população.

Portanto, ao adotar o modelo de Credenciamento para o fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins, a Administração de Brumadinho alia uma solução moderna, eficaz e aderente à legislação vigente, assegurando o cumprimento de suas obrigações institucionais. Isso, por sua vez, fortalece a capacidade do município de oferecer serviços públicos de alta qualidade, promovendo não apenas a eficiência interna, mas também a satisfação das necessidades coletivas e estratégicas da cidade.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Dada a natureza divisível do objeto, a presente contratação será dividida em itens com vistas a estimular uma maior participação de fornecedores, tendo em vista que a ampla participação assegura que nenhuma secretaria sofra descontinuidade em suas atividades por falta de opção de fornecedores, uma vez que o credenciamento proporciona o rodízio ou a divisão proporcional de serviços entre os diversos prestadores habilitados. Essa estratégia elimina potenciais gargalos e sobrecargas, promovendo fluidez e eficiência no atendimento. Tal decisão fundamenta-se na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação por credenciamento de empresas fornecedoras de lanches, coffee breaks e serviços correlatos para atender às secretarias da Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG, pretende-se assegurar a prestação contínua e eficiente desses serviços, conciliando qualidade elevada, alinhada às especificações técnicas estabelecidas, e a obtenção do melhor custo-benefício. A proposta está fundamentada nos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, essenciais para proporcionar suporte adequado às atividades institucionais.

O objetivo central é garantir o atendimento pleno, tempestivo e ininterrupto das necessidades das secretarias municipais, assegurando a realização de eventos, reuniões e atividades administrativas que demandem serviços de alimentação. Essa contratação é vital para o funcionamento contínuo das unidades administrativas e operacionais, pois lanches e coffee breaks não são apenas um complemento, mas um recurso logístico essencial para a execução das políticas públicas e o engajamento de colaboradores e de diferentes públicos.



A contratação também visa prevenir situações que possam comprometer a continuidade das atividades institucionais por falta de serviços de alimentação de qualidade. Tais falhas poderiam gerar desconforto, perda da dinâmica das reuniões e outros impactos que prejudicariam a eficiência dos trabalhos públicos. Portanto, os resultados pretendidos com o modelo de credenciamento incluem: garantir o atendimento ágil e contínuo das demandas específicas, evitar interrupções no planejamento das ações institucionais e preservar a imagem e eficiência da Administração junto à população.

Além disso, almeja-se a padronização do fornecimento, de modo que os serviços contratados atendam a critérios técnicos e de qualidade previamente estabelecidos, promovendo práticas sustentáveis e soluções inclusivas, como a adaptação dos cardápios às necessidades especiais de diferentes grupos (vegetarianos, veganos, intolerantes a lactose ou glúten, entre outros). Essa padronização também visa ampliar a adoção de práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de embalagens biodegradáveis, reforçando o compromisso da Administração com a sustentabilidade.

Outro resultado esperado consiste na racionalização da aplicação dos recursos públicos, viabilizada por meio do credenciamento. Esse modelo possibilitará maior flexibilidade na gestão das demandas, permitindo ajustes conforme a necessidade de cada secretaria ao longo da vigência do contrato. A pluralidade de fornecedores cadastrados, aliada à flexibilidade no atendimento, garantirá ampla concorrência, evitando sobrecarga e a dependência de um único prestador, e promovendo economicidade.

Pretende-se também melhorar as condições de trabalho e as dinâmicas institucionais, garantindo que as secretarias municipais disponham de um suporte alimentar de qualidade que favoreça as atividades administrativas e operacionais, promovendo maior conforto, eficiência e engajamento. Isso terá reflexos diretos na qualidade dos serviços públicos oferecidos à população, ao assegurar que reuniões, treinamentos e outras atividades ocorram sem transtornos e em condições favoráveis à produtividade.

Em última análise, a contratação via credenciamento busca não só atender às necessidades internas da Administração de forma ágil e econômica, mas também fortalecer a capacidade institucional do Município de Brumadinho em executar suas políticas públicas com excelência. A solução escolhida, plenamente respaldada nos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, está alinhada ao compromisso com a eficiência, transparência e qualidade na aplicação dos recursos públicos e no atendimento aos cidadãos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Para a implementação da presente solução, será adotada a seguinte providência prévia à assinatura do Termo de Credenciamento:

- a) Realização de visita técnica in loco ao estabelecimento da empresa credenciada,



com a finalidade de verificar as condições efetivas de funcionamento, bem como a adequação de sua infraestrutura física, instalações operacionais, recursos humanos e equipamentos disponíveis para a execução do objeto.

A visita técnica terá caráter verificatório e diligencial, visando assegurar que a empresa interessada possui condições estruturais, sanitárias e operacionais compatíveis com as exigências previstas no Termo de Referência e demais instrumentos do credenciamento.

Durante a vistoria, serão analisados, no mínimo, os aspectos relacionados à estrutura física do estabelecimento, as condições sanitárias, a disponibilidade e estado de conservação dos equipamentos, condições de atendimento do objeto, capacidade operacional, conforme checklist de verificação previamente definido pela Administração.

Somente após a comprovação da conformidade dos requisitos mínimos exigidos, mediante registro formal da visita técnica realizada, será autorizada a assinatura do Termo de Credenciamento.

Checklist de Verificação – Visita Técnica Prévia ao Credenciamento

Nº	Item de verificação	Descrição do Critério	Conformidade (Sim/Não)	Observações
1	Identificação do estabelecimento	Verificar se o estabelecimento corresponde ao endereço informado na documentação de credenciamento.		
2	Estrutura física	Condições adequadas das instalações físicas para execução do objeto, especialmente as sanitárias.		
3	Condições de conservação	Avaliar limpeza, organização e estado geral das instalações.		
4	Equipamentos disponíveis	Existência dos equipamentos necessários à execução dos serviços.		
5	Estado dos equipamentos	Verificar se os equipamentos estão em bom estado de conservação e funcionamento.		
6	Capacidade operacional	Avaliar se a estrutura é compatível com a demanda estimada.		
7	Segurança do ambiente	Verificação de condições mínimas de segurança nas instalações		

Ao final da vistoria deverá ser realizado registro fotográfico da vistoria para instrução do processo, bem como elaborado relatório técnico da visita com manifestação conclusiva.



12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário, tão somente, que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e as normas vigentes da política de sustentabilidade ambiental.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando o conteúdo acima disposto, declaramos que a presente contratação se apresenta viável em todos os aspectos e que o objeto da contratação é compatível com as competências institucionais da Administração.

Ressalta-se, ainda, que a Prefeitura Municipal de Brumadinho observa rigorosamente todos os dispositivos legais e normativos vinculados à matéria, minimizando eventuais riscos de questionamentos por parte de órgãos de controle e auditoria.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO

Felipe Marcel Reis Santos
Diretor de Departamento

16. DE ACORDO DO GESTOR

Cleisson Júnior dos Santos
Secretário Municipal de Administração



ANEXO IV

MINUTA - TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO E....., PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO DE LANCHES, COQUETEL, ALMOÇOS, JANTARES, COFFEE BREAKS E SERVIÇOS AFINS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DIVERSAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO/MG, EM TODA SUA EXTENSÃO TERRITORIAL, INCLUSIVE ZONAS RURAIS, CONFORME AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS.

A **Prefeitura Municipal de Brumadinho**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.363.929/0001-40, com sede na Avenida José Karan, 525, José do Nascimento Braga, em Brumadinho/MG, CEP: 32.480-220, por meio de seu Prefeito, **Sr. GABRIEL AUGUSTO PARREIRAS**, inscrito no CPF sob o n.º 121.705.906-76, doravante denominada **CREDENCIANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, considerando o objeto de que trata o Edital de Credenciamento n.º 004/2026, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Termo de Credenciamento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Credenciamento de empresas especializadas especializadas para o fornecimento de lanches, coquetel, almoços, jantares, coffee breaks e serviços afins, destinados a atender às diversas atividades institucionais das secretarias da prefeitura municipal de Brumadinho/MG, em toda sua extensão territorial, inclusive zonas rurais, conforme as condições, quantidades estimadas e especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1-O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme termo de referência.

2.2-No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

2.3- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

2.4- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

2.5- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

2.5-1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

3.1.1- Efetuar a execução dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

3.1.2- Manter, durante a vigência da contratação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse instrumento, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

3.1.3- Executar os serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO, provocados por ineficiência ou irregularidades dos serviços.

3.1.4- Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE BRUMADINHO no decurso do desenvolvimento do objeto ora contratado.

3.1.5- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto.

3.1.6- Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na execução dos serviços.

3.1.7- Realizar a execução de todos os serviços solicitados na Nota de Autorização de Serviço ou documentos equivalente, no prazo e cronograma estipulado. O objeto deste credenciamento será requisitado sob demanda e conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

3.2- CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

3.2.1- Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta contratação, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

3.2.2- Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto contratado.

3.2.3- Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado a execução total do objeto e de suas quantidades solicitadas.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO DO PRAZO

4.1- Este Termo de Credenciamento terá vigência de até **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.2- A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do(s) Termo (s) de Credenciamento (s) deste decorrente, ficará a cargo do Setor solicitante Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

5.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

5.2. Por infração a normas legais e de credenciamento, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

5.2.1. Recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento;

5.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

5.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

5.3. Pela inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento a Prefeitura Municipal de Brumadinho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as



seguintes sanções:

5.3.1. advertência;

5.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 3 (tres) anos;

5.3.3. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive a responsabilização da CREDENCIADA, por eventuais perdas e danos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.2 A denúncia ou rescisão deste Termo de Credenciamento, por qualquer motivo, implicará na sustação do processamento das consignações ainda não averbadas, permanecendo, contudo, em pleno vigor todas as obrigações das Partes relativas a averbação, desconto e repasse até que se ultime a liquidação de todos os empréstimos concedidos durante a vigência deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

7.1 Este Termo de contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo de Credenciamento n.º 004/2026**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

8.1 O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Município - DOM, bem como no PNCP, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1 As partes elegem o foro da Comarca de Brumadinho-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo. E, por estarem as partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Termo de Credenciamento, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (tres) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Brumadinho/MG, _____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal

Credenciado(a)

Testemunhas:

Ass.: _____

NOME: _____

CPF: _____

Ass.: _____

NOME: _____

CPF: _____



ANEXO V

Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Edital de Credenciamento nº 004/2026

.....inscrita no CNPJ
nº

....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)

.....portador(a) da carteira de
identidade

nº.....e o CPF nº....., DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. DECLARA ainda, sob as penas da Lei, que: cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada, nos termos do art. 429 e seguintes da CLT.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(Local e data)

.....
(Nome)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO Nº 37 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BRUMADINHO

A empresa _____, CNPJ: _____ sediada _____, telefone _____, e-mail _____, que represento (amos) não possui sócios, quotistas ou administradores, que se incluam na vedação contida no artigo nº 36 da Lei Orgânica do Município, a saber:

“Art. 37. O Prefeito, o vice-prefeito, os vereadores, os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o 2º grau, ou por adoção e os servidores empregados públicos, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses aos findas as respectivas funções. ”

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade civil e criminal pelas informações aqui prestadas.

_____ de 2026

Atenciosamente,

Assinatura e Identificação com carimbo da empresa em papel timbrado.