



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

TERMO DE REFERÊNCIA

RESPONSÁVEL (EIS) PELO PREENCHIMENTO DO TR

Nome: JANAÍNA CRISTINA CARVALHO

Telefone: 2010-3615

E-mail: comprassocial@ibirite.mg.gov.br

1 – OBJETO

- 1.1- Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de marmite, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SECRETARIAS DEMANDANTES	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	REFEIÇÃO SERVIDA EM EMBALAGEM DE MARMITES COM PESO MÍNIMO DE 700 GRAMAS, COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ARROZ BRANCO (250 GRAMAS); FEIJÃO TIPO CARIOQUINHA (150 GRAMAS); CARNE (PESO MÍNIMO DE 120 GRAMAS). CARNES, QUE PODERÃO SER FORNECIDAS COZIDAS, ASSADAS, FRITAS E ENSOPADAS OBEDECENDO AS SEGUINTE DEFINIÇÕES NO CARDÁPIO: CARNE BOVINA E CARNE SUÍNA NO MÍNIMO 03 VEZES POR SEMANA E CORTES FRANGO 02 VEZES NA SEMANA SENDO VETADO O FORNECIMENTO DE EMBUTIDOS E VÍSCERAS. QUE DEVERÃO TER NO MÍNIMO 120 GRMAS DESCONSIDERANDO O PESO DO OSSO (CASO HAJA), PODENDO SER CARNE MAGRA BOVINO (COXÃO MOLE, ALCATRA E PATINHO; FRANGO (PEITO, COXA OU SOBRECOXA) E CARNE DE SUÍNO (COSTELA, LOMBO E PERNIL); ATENTANDO PARA PORÇÕES COM BAIXO ÍNDICE DE GORDURA DOS RESPECTIVOS CORTES; GUARNIÇÃO (180 GRAMAS) VARIANDO, ENTRE LEGUMES E SALADA COMPOSTA DE NO MÍNIMO 01 FOLHOSO E 02 LEGUMES (FORNECIDO EM EMBALAGEM SEPARADA DO MARMITEX). ACOMPANHADAS POR TALHERES DESCARTÁVEIS EMBALADOS ADEQUADAMENTE. OBS: ENTREGA DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA – PODEDO SER SOLICITADO AOS FINAIS DE SEMANA EM ATENDIMENTO AOS SETORES DE SAÚDE MENTAL E MUTIRÕES CONFORME DEMANDA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA E LAZER.	UNID.	7.920	R\$ 21,6667	171.600,26
Secretaria Municipal de Saúde		UND.	30.270	R\$ 21,6667	655.851,01
Secretaria Municipal de Esporte		UNI.	360	R\$ 21,6667	7.800,01





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- 1.2- Os bens a serem adquiridos na presente contratação enquadram-se na definição de bens/serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/0021.
- 1.3- O prazo de vigência da ata é de 12 meses, podendo ser renovados na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES

A presente contratação fundamenta-se nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) elaborados pelas Secretarias Municipais de Saúde, Esporte Cultura e Lazer e Desenvolvimento Social, os quais evidenciaram a necessidade de fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex para atendimento das demandas institucionais.

No âmbito da política pública de saúde, a disponibilização de alimentação adequada é essencial para garantir o suporte nutricional a pacientes em acompanhamento, usuários em situação de vulnerabilidade e, em determinados casos, a servidores em atividades externas ou plantões prolongados. A alimentação adequada está diretamente relacionada à promoção, proteção e recuperação da saúde, sendo, portanto, um insumo indispensável à execução dos serviços.

No que se refere à assistência social, a oferta de marmitex atende usuários dos equipamentos públicos como CRAS, CREAS, Centro POP e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, insegurança alimentar ou em acompanhamentos contínuo. A ação contribui para a garantia de direitos básicos, conforme previsto na política nacional de assistência social.

No tocante a Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer a contratação tem como objetivo garantir a alimentação adequada aos servidores, colaboradores, atletas, equipes de apoio e participantes envolvidos em campeonatos, torneios, festivais, oficinas culturais, apresentações, ações recreativas, mutirões e demais eventos promovidos pela secretaria.

Os estudos técnicos Preliminares apontaram que a contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas é a solução mais viável, considerando critérios de economicidade, eficiência e continuidade do serviço, além de assegurar a qualidade sanitária e nutricional dos alimentos fornecidos.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando garantir o atendimento digno e humanizado aos usuários dos serviços públicos municipais.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de refeições prontas do tipo marmitex, destinadas ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de saúde e Secretaria Municipal de esportes, especialmente para usuários em situação de vulnerabilidade social e demais públicos atendidos pelos serviços públicos e servidores em atividades externas ou plantões.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

O ciclo da solução abrange todas as etapas necessárias à sua efetiva execução, iniciando-se pela preparação diária das refeições em ambiente adequado, observando rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar, com utilização de insumos de qualidade e elaboração de cardápios balanceados. Em seguida, compreende o adequado acondicionamento em embalagens apropriadas, o transporte em condições que garantam a conservação térmica e a integridade dos alimentos, e a entrega nos locais previamente definidos pela Administração, de forma regular e pontual.

Diante disso, a contratação de empresa especializada apresentou-se como a solução mais vantajosa, por possibilitar maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação do serviço, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela produção, logística e controle sanitário das refeições, permitindo à Administração concentrar-se em suas atividades finalísticas. Ademais, o mercado apresenta ampla oferta de fornecedores aptos, o que favorece a competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratação deverá observar requisitos que assegurem a adequada execução do objeto, garantindo a qualidade, segurança alimentar e regularidade no fornecimento das refeições aos usuários atendidos pelas Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Saúde e Cultura esporte e lazer. A empresa a ser contratada deverá atender integralmente as normas sanitárias vigentes, assegurando que os alimentos sejam preparados em condições adequadas de higiene, com utilização de instrumentos de qualidade, dentro do prazo de validade e em conformidade com as exigências dos órgãos de vigilância sanitária competentes.

As refeições deverão ser produzidas diariamente, garantindo frescor alimentar, devendo ser devidamente acondicionadas em embalagens apropriadas, resistentes e atóxicas, capazes de manter conservação térmica e a integridade dos alimentos até o momento do consumo. O transporte deverá ser realizado em condições adequadas de higiene, por meio de veículos apropriados e devidamente higienizados, de modo a preservar a qualidade dos alimentos durante todo o trajeto até os locais indicados pela Administração.

A execução do serviço deverá garantir regularidade e pontualidade nas entregas, conforme a demanda da Administração, assegurando o atendimento contínuo das necessidades dos equipamentos socioassistenciais. A empresa contratada deverá demonstrar capacidade operacional compatível com a demanda estimada, garantindo continuidade no fornecimento e eficiência na prestação do serviço.

Deverão ser adotados mecanismos de controle de qualidade que assegurem que as refeições atendam aos padrões nutricionais e sanitários exigidos, sendo obrigatória a substituição imediata de qualquer item que esteja em desacordo com as especificações estabelecidas. A execução contratual deverá ainda observar, práticas que minimizam o desperdício de alimentos e promovam a adequada





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

destinação dos resíduos gerados, em consonância com os princípios da sustentabilidade e interesse público.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE DE SEU INÍCIO ATÉ O ENCERRAMENTO

A execução do objeto consistirá no fornecimento contínuo de refeições prontas do tipo marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Esporte Cultura e Lazer de Desenvolvimento Social, devendo a ata produzir resultados eficientes, regulares e de qualidade desde o seu início até o encerramento.

1. Início da Execução

- A execução terá início após a assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento.
- A adjudicatária deverá, previamente ao início das atividades, apresentar cronograma de execução, indicando capacidade de produção, logística de entrega e organização operacional
- Deverá ser disponibilizado canal de comunicação direto com o fiscal do contrato para alinhamento das demandas.

2. Planejamento e Organização

- As solicitações de marmitex serão realizadas pelas Secretarias demandantes, conforme necessidade diária ou programada.
- A adjudicatária deverá garantir flexibilidade para atender variações quantitativas, respeitando os limites contratuais.
- O cardápio deverá ser previamente definido e, quando solicitado, aprovado pela administração.

3. Execução dos Serviços

- As refeições deverão ser preparadas diariamente, utilizando insumos de qualidade e observando rigorosamente as normas sanitárias.
- O acondicionamento deverá ser feito em embalagens adequadas, garantindo conservação térmica e integridade dos alimentos.
- O transporte deverá ocorrer em condições higiênico-sanitárias apropriadas.
- A entrega deverá ser realizada nos locais indicados, dentro dos horários estabelecidos, assegurando pontualidade e regularidade.

4. Monitoramento e Fiscalização

- A execução será acompanhada por fiscal designado pela administração, que verificará a qualidade das refeições, o cumprimento dos horários e demais obrigações contratuais.
- Poderão ser realizadas inspeções no local de preparo dos alimentos a qualquer tempo.
- A adjudicatária deverá corrigir imediatamente quaisquer falhas identificadas, inclusive com substituição de refeições inadequadas.

5. Gestão de Riscos e Contingências

- A adjudicatária deverá possuir plano de contingência para garantir o fornecimento em situações excepcionais (falhas operacionais, aumento de demandas, entre outros).
- Eventuais interrupções deverão ser comunicadas imediatamente à administração, com indicação das medidas corretivas adotadas.

6. Encerramento do Contrato





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- Ao término da vigência contratual, será realizada avaliação da execução, considerando qualidade, regularidade e atendimento das necessidades.
- A adjudicatária deverá garantir a finalização adequada das entregas pendentes
- Poderão ser aplicadas sanções em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

5.1 – OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

A empresa adjudicatária, na condição de futura contratada, obriga-se a cumprir integralmente as disposições contratuais, assumindo as seguintes responsabilidades:

1. Execução do Objeto

- Fornecer refeições prontas do tipo marmitex conforme especificações, quantidades e prazos estabelecidos pela administração.
- Garantir a qualidade, regularidade e continuidade dos fornecimentos durante toda a vigência contratual.
- Cumprir rigorosamente os horários e locais de entrega definidos pelas Secretarias de Saúde, Esporte Cultura e Lazer e Desenvolvimento Social.

2. Qualidade e Segurança Alimentar

- Preparar os alimentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes e boas práticas de manipulação.
- Utilizar insumos de qualidade, dentro do prazo de validade e em condições adequadas de armazenamento.
- Assegurar que as refeições sejam balanceadas e adequadas ao consumo humano.
- Substituir, de imediato, qualquer refeição que apresente inadequações quanto à qualidade de conservação ou segurança.

3. Estrutura e Operação

- Manter instalações, equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso e higiene.
- Disponibilizar equipe qualificada para o preparo, acondicionamento e transporte das refeições.
- Garantir que o transporte seja realizado em condições que preservem a integridade e a temperatura dos alimentos.

4. Responsabilidade Técnica e Legal

- Manter responsável técnico habilitado, quando exigido pela legislação.
- Possuir e manter validas todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao funcionamento.
- Responsabilizar-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

5. Atendimento e comunicação

- Manter canal de comunicação eficiente com a Administração para o recebimento de demandas e resolução de ocorrências.
- Informar imediatamente qualquer situação que possa comprometer o fornecimento.

6. fiscalização e controle

- Permitir e facilitar a fiscalização por parte da Administração, inclusive com acesso às instalações, quando necessário.
- Atender prontamente as determinações do fiscal do contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- Manter registro e controles das refeições produzidas e entregues, apresentando-os quando solicitado.

7. Sustentabilidade e responsabilidade social

- Adotar praticas que reduzem o desperdício de alimentos
- Realizar a destinação adequada dos resíduos gerados, conforme a legislação ambiental.
- Utilizar, sempre que possível, materiais e processos que minimizem impactos ambientais.

8. Penalidades e responsabilização

- Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, dolo na execução do contrato.
- Sujeitar-se às sanções administrativas previstas em Lei e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

5.3 – OBRIGAÇÕES DA ADJUDICANTE

A administração pública, na condição de adjudicante, obriga-se a :

1. Planejamento e solicitação

- Definir previamente as quantidades estimadas e os locais de entrega das refeições;
- Encaminhar à adjudicatária as ordens de fornecimento de forma clara e tempestiva, indicando quantitativos, locais e horários.

2. Disponibilização de informações

- Fornece todas as informações necessárias a adequada execução do objeto.
- Comunicar, com antecedência razoável, eventuais alterações nas demandas.

3. Fiscalização e acompanhamento

- Designar fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução.
- Acompanhar, monitorar e avaliar a qualidade das refeições fornecidas e o cumprimento das obrigações contratuais.
- Notificar a adjudicatária quanto a eventuais irregularidades, concedendo prazo para a correção.

4. Recebimento do objeto

- Realizar o recebimento provisório e definitivo das refeições, por meio de conferencia quantitativa e qualitativa.
- Recusar, no todo ou em parte, o fornecimento que esteja em desacordo com as especificações estabelecidas.

5. Pagamento

- Efetuar o pagamento à adjudicatária conforme condições estabelecidas no contrato, após o atesto da execução pelo fiscal.
- Exigir a apresentação da documentação fiscal e trabalhista necessárias para liberação do pagamento.

6. Apoio a execução

- Facilitar o acesso da contratada aos locais de entrega, quando necessário.
- Colaborar para o bom andamento da execução contratual, evitando entraves administrativos.

7. Aplicação de penalidades

- Aplicar as sanções administrativas previstas em Lei e no contrato em caso de descumprimento das obrigações pela contratada.
- Garantir o contraditório e ampla defesa nos processos administrativos.

8. Gestão contratual





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- Promover a gestão eficiente do contrato, podendo realizar ajustes, dentro dos limites legais, para melhor atendimento do interesse público.
- Proceder a avaliação da execução ao final da vigência contratual.

5.4 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Estima-se o consumo anual de 38.550 unidades de marmitex, sendo que o fornecimento será solicitado individualmente pela secretaria demandante, participante do processo, o qual indicará o dia, hora, local e quantidade a ser fornecida conforme AF- Autorização de Fornecimento.

LEVANTAMENTO DE DEMANDA DE MARMITEX- LICITAÇÃO ANUAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ESPORTE CULTURA E LAZER E SAÚDE

SETOR	CONSUMO DIA/UNIDADES	CONSUMO MENSAL	CONSUMO ANUAL	HORÁRIO DE ENTREGA	DIAS	ENDEREÇO
CAPS INFANTIL	20	400	4.800	11:00 AS 12:00	SEGUNDA A SEXTA FEIRA	FREITAS DE OLIVEIRA, 939
CAPS AD	35	1.050	12.600	11:00 ÀS 12:00 E 18:00 ÀS 19:00	SEGUNDA A DOMINGO E FERIADOS	CHICO MENDES, 50, CRUZEIRO
CAPS II – SAPSI	24	480	5.760	11:00 ÀS 12:00	SEGUNDA A SEXTA FEIRA	CHICO MENDES, 51, CRUZEIRO
CAMPANHAS DE VACINAÇÃO	50	100	1.200	11:00 ÀS 12:00	SÁBADO E DOMINGO	A DEFINIR DENTRO DO MUNÍCIOPIO DE IBIRITÉ
CONFERENCIA MUNICIPAL DE SAÚDE	150	150	150	11:00 ÀS 12:00	SÁBADO E DOMINGO	A DEFINIR DENTRO DO MUNÍCIOPIO DE IBIRITÉ
MUTIRÕES E AÇÕES ESTRATÉGICAS (4 EVENTOS POR SEMANA COM 30 COLABORADORES)	30	480	5.760			
CENTRO POP	30	660	7.920	11:00 ÀS 12:00	SEGUNDA A SEXTA FEIRA	ALCINA CAMPOS TAITSON, 363, CENTRAL PARK





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

SETOR	CONSUMO DIA/UNIDADES	CONSUMO MENSAL	CONSUMO ANUAL	HORÁRIO DE ENTREGA	DIAS	ENDEREÇO
EVENTOS ESPORTIVOS, CULTURAIS E RECREATIVOS	00	30	360	CONFORME DEMANDA	SEGUNDA A DOMINGO E FERIADOS	LOCAIS DEFINIDOS PELA SECRETARIA DENTRO DO MUNICÍPIO DE IBIRITÉ

O quantitativo estimado possui caráter meramente referencial e estimativo, não gerando à contratado direito subjetivo à execução integral da quantidade indicada, uma vez que a prestação dos serviços ocorrerá conforme demanda efetiva da Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo informações relativas à data, horário, local de embarque, destino e demais condições necessárias à execução.

A metodologia adotada visa assegurar compatibilidade entre a contratação pretendida e a necessidade administrativa identificada, observando os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público, especialmente diante da natureza sensível e imprevisível das demandas assistenciais relacionadas ao objeto contratado.

5.5– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.5.1. Comete infração administrativa, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, a contratada/adjudicatária que:

5.5.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

5.5.1.2. Deixar de apresentar documentação exigida para contratação ou para manutenção da regular execução contratual;

5.5.1.3. Não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

5.5.1.4. Recusar-se a assinar o contrato ou a aceitar/retirar instrumento equivalente dentro do prazo de validade da proposta;

5.5.1.5. Ensejar retardamento injustificado na execução dos serviços contratados;

5.5.1.6. Deixar de atender às solicitações da Administração nos prazos estabelecidos, comprometendo a continuidade do serviço;

5.5.1.7. Executar os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, contrato ou ordem de serviço;

5.5.1.8. Disponibilizar veículo em condições inadequadas de uso, conservação, segurança, regularidade documental ou funcionamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

5.5.1.9. Deixar de providenciar substituição imediata do veículo em caso de pane, falha mecânica, indisponibilidade operacional ou qualquer situação que inviabilize a execução do objeto;

5.5.1.10. Disponibilizar condutor sem a habilitação legal exigida ou em desconformidade com a legislação aplicável;

5.5.1.11. Apresentar declaração ou documentação falsa;

5.5.1.12. Fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

5.5.1.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.5.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

5.5.1.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da **Lei Federal nº 12.846/2013**.

5.5.2. A contratada que cometer quaisquer das infrações previstas nesta cláusula ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.5.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e devido processo legal.

5.5.4. Da aplicação das penalidades caberá recurso administrativo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da ciência da decisão, nos termos da legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.5.5. As sanções administrativas aplicadas serão registradas e publicadas conforme exigências legais e normativas aplicáveis, especialmente nos casos de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade.

5.5.6 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

A contratada deverá observar e fazer observar, por seus empregados, representantes, prepostos e eventuais colaboradores autorizados, os mais elevados padrões éticos durante todo o procedimento de contratação e execução contratual.

Para os fins desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar ato de agente público no procedimento de contratação ou execução contratual;

b) Prática fraudulenta: falsificação, omissão ou distorção de fatos com o objetivo de influenciar o procedimento administrativo ou a execução do contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

c) Prática concertada: ajuste entre particulares com o objetivo de comprometer a competitividade, economicidade ou lisura da contratação;

d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaça, direta ou indireta, com o objetivo de influenciar procedimento administrativo ou execução contratual;

e) Prática obstrutiva: destruir, ocultar, adulterar documentos ou dificultar a fiscalização e apuração de irregularidades.

5.5.7. Fica vedada a subcontratação total do objeto contratado, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços perante a Administração Pública.

6 - DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à apresentação da proposta ou da assinatura do contrato, conforme aplicável, nos termos da legislação vigente.

Após o transcurso do interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante requerimento formal da contratada e desde que devidamente demonstrado o direito ao reajuste, os valores contratados poderão ser reajustados para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ordinário, mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada prévia análise e autorização da Administração Pública Municipal.

O reajuste será aplicado exclusivamente às obrigações contratuais executadas após a implementação da anualidade, vedada a incidência retroativa sobre serviços já executados e devidamente pagos.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de produção dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, descontinuado ou se torne inaplicável, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser legalmente estabelecido para essa finalidade.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão adotar outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do contrato, mediante formalização por termo aditivo ou instrumento equivalente, observada a legislação aplicável.

O reajuste de preços não afasta a possibilidade de eventual reequilíbrio econômico-financeiro contratual, quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA

7.1. A execução contratual deverá ser realizada fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, às disposições deste Termo de Referência e às normas estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

7.2. Em caso de impedimento, paralisação, suspensão contratual ou ocorrência superveniente que interfira diretamente na execução do objeto, o cronograma contratual poderá ser ajustado na forma legalmente admitida, mediante formalização administrativa adequada.

7.3. As comunicações entre a Administração Pública Municipal e a contratada deverão ser realizadas formalmente, admitindo-se correspondência eletrônica, mensagens institucionais, notificações administrativas e demais meios idôneos aptos à comprovação da comunicação.

7.4. A Administração poderá convocar representante legal ou preposto da contratada para adoção imediata de providências destinadas à regularização da execução contratual, correção de falhas operacionais ou atendimento de demandas urgentes relacionadas ao objeto.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.5. FISCAL DO CONTRATO (SOCIAL): LARISSA MARAZZI – Matrícula nº 38329

FISCAL DO CONTRATO (ESPORTE, CULTURA E LAZER): JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA SILVA- MATRÍCULA nº 147488

FISCAL DO CONTRATO (SAÚDE): KAMILA LORRAYNE DE AGUIAR PEREIRA- MATRÍCULA nº 147253

7.5.1. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, verificando o cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente quanto à disponibilidade do veículo, regularidade da prestação dos serviços, adequação das condições operacionais, cumprimento dos horários, itinerários, segurança da execução e atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

7.5.2. Compete ao fiscal do contrato verificar se o veículo disponibilizado se encontra em adequadas condições de funcionamento, conservação, higiene, regularidade documental e segurança operacional, bem como se o condutor atende às exigências legais aplicáveis.

7.5.3. Identificada qualquer irregularidade, falha, descumprimento contratual ou inadequação na execução dos serviços, o fiscal emitirá notificação formal à contratada para adoção das providências corretivas cabíveis, fixando prazo razoável para regularização, quando compatível com a natureza da ocorrência.

7.5.4. Em situações que comprometam a continuidade da execução contratual, especialmente indisponibilidade do veículo, falhas mecânicas, ausência de condutor ou impossibilidade de atendimento da demanda, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor contratual para adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.5.5. O fiscal deverá registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução contratual, mantendo histórico atualizado de acompanhamento e fiscalização.

GESTÃO DO CONTRATO

7.6. GESTOR DO CONTRATO (SOCIAL): VANIA SOARES VIEIRA OLIVEIRA – MATRÍCULA nº 147158

GESTOR DO CONTRATO (ESPORTE, CULTURA E LAZER): LORRAYNE MICHELLE PEREIRA- MATRÍCULA nº 147848

GESTOR DO CONTRATO (SAÚDE): LORENA CONCEIÇÃO DE FREITAS PAULA- MATRÍCULA nº 148188





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

7.6.1. Compete ao gestor contratual coordenar a gestão administrativa do contrato, promovendo o acompanhamento global da execução, controle documental, registros formais, eventuais alterações contratuais, prorrogações, sanções administrativas e demais providências inerentes à gestão contratual.

7.6.2. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica da contratada, para fins de liquidação da despesa, autorização de pagamento e regularidade administrativa da contratação.

7.6.3. O gestor deverá adotar as providências administrativas necessárias sempre que identificadas situações que comprometam a regular execução contratual, o atendimento ao interesse público ou a continuidade da prestação dos serviços.

7.6.4. Caberá ao gestor acompanhar o encerramento da contratação, avaliando a execução contratual, eventuais necessidades administrativas supervenientes e a adoção tempestiva de providências para continuidade da prestação do serviço público, quando necessário.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição do objeto será realizada com base nos serviços efetivamente executados pela contratada, considerando a quantidade de atendimentos/viagens efetivamente realizados, devidamente solicitados pela Administração e atestados pelo servidor responsável pela fiscalização contratual, observando-se o integral cumprimento das especificações técnicas, condições operacionais, itinerários, horários e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Para fins de medição, serão considerados os registros formais de execução, ordens de serviço, relatórios de atendimento, controles operacionais ou documentos equivalentes que comprovem a efetiva prestação dos serviços contratados.

8.3. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, correspondente aos serviços efetivamente executados no período, condicionada à conferência da regular execução contratual e ao atesto do fiscal do contrato, que certificará a conformidade da prestação dos serviços quanto à quantidade executada, regularidade operacional e cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter informações suficientes à identificação dos serviços prestados, período de execução, quantitativo executado, dados contratuais e demais elementos necessários à regular liquidação da despesa, devendo ser encaminhada à unidade administrativa competente para conferência e validação.

8.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que não haja pendências relacionadas à execução contratual ou irregularidades na documentação apresentada. O crédito será efetuado, preferencialmente, por meio de Pix, em chave informada pela contratada, ou por outra modalidade de pagamento admitida pela Administração, em conta bancária de titularidade da contratada.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O vencedor será o licitante que apresenta a melhor proposta, desde que atenda a todas as especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no edital.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

Exigências da habilitação





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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;

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Para fins de habilitação técnica, a empresa a ser contratada para o fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex deverá comprovar:

9.3.1. Capacidade Técnica Operacional

- Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações que permitam aferir a qualidade da prestação do serviço e o cumprimento das obrigações assumidas.

9.3.2 Qualificação Técnico-Profissional

- Indicação de responsável técnico pela produção dos alimentos, preferencialmente nutricionista, devidamente habilitado, quando exigido pela legislação vigente.
- Comprovação de vínculo do profissional com a empresa (contrato de trabalho, prestação de serviço ou outro meio legal).

9.3.3. Condições Estruturais e Operacionais

- Comprovação de que dispõe de instalações físicas adequadas para o preparo das refeições, em conformidade com as normas da vigilância sanitária.
- Apresentação de licença sanitária válida e demais autorizações exigidas para funcionamento.
- Disponibilidade de equipamentos, utensílios e veículos adequados para produção, acondicionamento e transporte dos alimentos.

9.3.4. Conformidade Sanitária

- Declaração de que adota boas práticas de manipulação de alimentos, conforme normas da autoridade sanitária competente.
- Comprovação de capacitação dos manipuladores de alimentos, quando solicitado.
- Atendimento às normas de segurança alimentar e higiene.

9.3.5. Capacidade de Atendimento

- Demonstração de capacidade operacional para atender à demanda estimada, garantindo regularidade, continuidade e pontualidade no fornecimento.
- Estrutura logística compatível com os locais de entrega indicados pela Administração.

9.4 - Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento), tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/1976, Lei Federal nº 5.991/1973, Decreto Federal nº 8.077/2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, apresentado na forma de Certificado expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, bem como por cópia da publicação no Diário Oficial Estadual ou Municipal.

9.5 - Registro no Conselho de Classe do Responsável técnico em nutrição.

9.6 - Comprovação do vínculo jurídico do Responsável técnico com a empresa licitante. Esta comprovação será por meio de Contrato Social, Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Contrato de Prestação de Serviços.

10 – ESTIMATIVA DE VALORES

Os valores estimados para essa contratação foram levantados considerando uma cesta de preços formada por diversas fontes. O valor estimado total para essa contratação é de **R\$ 833.517,93**





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

SECRETARIA DEMANDANTE	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Qtde	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
ESPORTE CULTURA E LAZER, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE	REFEIÇÃO SERVIDA EM EMBALAGEM DE MARMITEX COM PESO MÍNIMO DE 700 GRAMAS, COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ARROZ BRANCO (250 GRAMAS), FEIJÃO TIPO CARIOQUINHA (150 GRAMAS). CARNE (PESO MÍNIMO DE 120 GRAMAS). CARNES, QUE PODERÃO SER FORNECIDAS COZIDAS, ASSADAS, FRITAS E ENSOPADAS OBEDECENDO AS SEGUINTE DEFINIÇÕES NO CARDÁPIO: CARNE BOVINA E CARNE SUÍNA NO MÍNIMO 03 VEZES POR SEMANA E CORTES DE FRANGO 02 VEZES POR SEMANA SENDO VETADO O FORNECIMENTO DE EMBUTIDOS E VÍSCERAS. QUE DEVERÃO TER NO MÍNIMO 120 GRAMAS DESCONSIDERANDO O PESO DO OSSO (CASO HAJA), PODENDO SER CARNE MAGRA BOVINO (COXÃO MOLE, ALCATRA E PATINHO) FRANGO (PEITO, COXA OU SOBRECOXA) E CARNE DE SUÍNO (COSTELA, LOMBO E PERNIL); ATENTANDO PARA PORÇÕES COM BAIXO ÍNDICE DE GORDURA DOS RESPECTIVOS CORTES; GUARNIÇÃO (180 GRAMAS) VARIANDO, ENTRE LEGUMES E SALADA COMPOSTA DE NO MÍNIMO 01 FOLHOSO E 02 LEGUMES (FORNECIDO EM EMBALAGEM SEPARADA DO MARMITEX). ACOMPANHADAS POR TALHERES DESCARTÁVEIS EMBALADOS ADEQUADAMENTE. OBS: ENTREGA DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA - PODENDO SER SOLICITADO AOS FINAIS DE SEMANA EM ATENDIMENTO AOS SETORES DE SAÚDE MENTAL E MUTIROES CONFORME DEMANDA.	UNID	38.550	R\$ 21,6667	R\$ 835.251,28

11 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE/FICHA
SOCIAL	04.004.003	08.245.0003.2270	3.3.90.39.00	1500/59
ESPORTE CULTURA E LAZER	14.006.003	13.392.0003.2026	3.3.90.39.00	1500/117
SAÚDE	002.13.02	10.302.0003.2075	3.3.90.39.00	1600/45





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

12– DAS CONDIÇÕES FINAIS E GERAIS

Este procedimento poderá ser revogado, total ou parcialmente, com as devidas justificativas administrativas, em qualquer etapa, não ensejando direitos de indenização a quaisquer partes.

Ibirité, 14 de julho de 2026.

JANAÍNA CRISTINA CARVALHO
COMPRAS SOCIAL

