



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 02/2026

AUTORIZAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRAS

Identificação do Órgão	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Unidade Administrativa Requirante	Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
Responsável pela formalização da demanda	Nome: Cristiane Moura
	Cargo: Atendente
	Matrícula: 10.724
	E-mail: cristiane.gabinete@mariana.mg.gov.br Telefone de contato: 31 3558-9956

Grau de prioridade da contratação:

() Baixa (X) Média () Alta

Obs: a prestação do serviço é de suma importância e essencial para o atendimento da demanda do objeto.

1. Descrição da necessidade:

Contratação de empresa para fornecimento de coffee break para atender o evento “Medalha Presidente Pedro Aleixo”, que ocorrerá no dia 10 de abril de 2026.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

Atender as demandas da Secretaria de Governo no Evento “Medalha Presidente Pedro Aleixo 2026”.

O evento consiste em agraciar personalidades que contribuíram de forma extraordinária para a “Justiça e a Promoção da Paz Social”. O título, concedido pela Prefeitura de Mariana, é uma homenagem aos valores éticos, morais e cívico do primeiro Presidente Marianense da República do Brasil Pedro Aleixo.

3. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratação de Anual (PCA):

Ainda não há regulamentação do plano Anual de Contratações do Município de Mariana, entretanto, está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA)

ed

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

4. Classificação do objeto

- () Material de Consumo
() Material Permanente
(X) Serviços- Pessoa Juridica
() Serviço- Pessoa Física
() Obras e/ou Serviços de Engenharia
() Outro (qual?) _____

5. Previsão da data em que deve ser iniciada a execução:

O atendimento será no dia 10 de abril de 2026 às 9h, no Museu de Mariana.

6. Descrição e quantitativo do objeto a ser contratado

Nº	Item	Quant.	Uni.Medida	Detalhamento
01	01	01	Sv.	Coffee break completo para atender 100 (cem) pessoas, sendo: 1) Pães Brioche Mini Croissant Mini Pão de queijo Pão integral com aveia Rosquinha caseira 2) Frios Patês (02 opções). <u>Incluir opção vegetariana e zero lactose</u> Presunto Peito de peru Queijo branco Queijo prato Mussarela 3) Bolos Broa de fubá (<u>normal e zero lactose</u>) Bolo de chocolate 5) Bebidas Água Mineral sem gás Água Mineral com gás Café adoçado Café sem açúcar Chá (02 opções) Leite Suco de frutas (mínimo 02 opções)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

			<p>Observações: Data do Evento: 10/04/2026 Horário do café: 9h às 10h30' Local: Museu da Música Horário do evento: 10h30' Número de convidados: 100 pessoas</p> <p>* A empresa deverá calcular a quantidade de alimentos e bebidas com base no número de convidados. * Disponibilizar mobiliário para a execução do serviço. * Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom. * Reposição dos itens deverá ser realizada sempre que necessário. * Vasilhames deverão ser de louça ou vidro, os talheres de inox, xícaras e taças de vidro. * O serviço de garçom, o preparo do ambiente (montagem de mesas e café, material de serviço e transporte de equipamentos) será de inteira responsabilidade da contratada. * Demais condições e especificações serão definidas oportunamente, por ocasião da realização do evento e no Termo de Referência.</p>
--	--	--	---

Observação: O levantamento do quantitativo foi considerado as contratações realizadas anteriormente.

7. Indicação dos créditos orçamentários:

Dotação: 16.001.04.122.1.2621.339039 – Ficha 433
Fonte: 1708

Recurso próprio

Recurso Vinculado Estadual

Recurso Vinculado Federal

Outro (qual?) _____

8. Identificação da equipe de planejamento responsável pelo DFD da area requisitante

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Mariana, 06/04/2026


Cristiane Moura

Matrícula: 10.724 – CPF: 055.235.846-06





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

9. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 02/2026

Para fins do disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída apresenta adequação orçamentária e financeira com o corrente orçamento aprovado pela Lei Orçamentária Anual, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental e com a própria Lei de Responsabilidade Fiscal. Declaro, ainda, que esta Secretaria possui disponibilidade orçamentária e financeira para cobrir as referidas despesas.

Data: 27/03/2026


Edvaldo Andrade
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 0/2026

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto no art. 18 da Lei 14.133/2021.

Secretaria demandante:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

O Município de Mariana, por meio da Secretaria de Governo, apresenta demanda de coffee break para a cerimônia de entrega da Medalha Presidente Pedro Aleixo.

O evento foi instituído pela Lei Municipal nº 3170/2017, consiste em agraciar personalidades que contribuíram de forma extraordinária para a "Justiça e a Promoção da Paz Social". O título, concedido pela Prefeitura de Mariana, é uma homenagem aos valores éticos, morais e cívicos do primeiro Presidente Marianense da República do Brasil, Pedro Aleixo.

1.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DIAGNOSTICO ATUAL

Atualmente, o Município de Mariana não conta com estrutura própria para atendimento de coffee break e não existe contratos vigentes para esse tipo de fornecimento a fim de atender a referida demanda, justificando assim a contratação de empresa especializada.

A contratação de terceiros para atender a demanda se faz, portanto, necessária para assegurar o atendimento e a qualidade dos serviços prestados pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria de Governo.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

No Município de Mariana ainda não há regulamentação do Plano Anual de Contratações, entretanto, a demanda está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos da contratação visa garantir que os bens e serviços a serem fornecidos, atendam a padrões mínimos de qualidade, segurança alimentar, sustentabilidade e conformidade legal, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Para o atendimento da demanda deverão ser observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

a) Qualidade e segurança alimentar

a.1) A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar, em especial a Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA, bem como legislações estaduais e municipais pertinentes.

a.2) Os alimentos deverão apresentar condições adequadas de conservação, temperatura e qualidade.

a.3) A fornecedora deverá seguir todas as normas exigidas pela Vigilância Sanitária necessárias e obrigatórias para a prestação dos serviços em questão.

Não será permitida a subcontratação do objeto em questão.

b) Sustentabilidade

b.1) A empresa contratada deverá utilizar materiais de menor impacto ambiental, retirar os materiais descartados em razão do serviço e destinar de forma adequada ambientalmente, de acordo com as normas ambientais.

b.2) O prestador de serviço deverá seguir todas práticas de sustentabilidade, respeitando as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente.

c.2) Adotar medidas de redução do desperdício de alimentos e água em suas operações.

c) Padrões mínimos de desempenho

c.1) O serviço deverá garantir a pontualidade, agilidade e qualidade no atendimento.

c.2) A empresa deverá arcar com todas as despesas necessárias para o correto fornecimento dos itens, como custos com deslocamento, pessoal, alimentação, manutenções, entre outros.

c.3) É vedado o fornecimento de alimentos deteriorados, mal acondicionados ou em desconformidade com os padrões estabelecidos.

d) Conformidade legal

d.1) A empresa deverá apresentar, na fase da contratação, documentação atualizada que comprove a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnico-operacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantidades constitui etapa fundamental do Estudo Técnico Preliminar, conforme previsto no art. 18º, §1º, V, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser baseada em dados objetivos, históricos e justificáveis, a fim de assegurar que a contratação atenda à real necessidade da Administração Pública, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso do quantitativo para fornecimento

Para a definição dos quantitativos desta contratação, foram considerados os registros históricos de consumo em eventos anteriores e previsão de participantes/convidados confirmados no referido evento.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento preliminar identificou que a contratação de serviços de coffee break para eventos institucionais é um mercado com fornecedores locais qualificados. No entanto, é essencial selecionar uma empresa com experiência comprovada na prestação desse tipo de serviço para instituições públicas, garantindo que os padrões de qualidade sejam atendidos de forma eficiente.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGM nº 01/2021 do Município de Mariana, foi realizada a estimativa do valor sendo utilizadas contratações correlatas da administração municipal, estimando-se para a contratação o valor de **R\$6.790,00 (seis mil, setecentos e noventa reais)**.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	sv.	Coffee break completo para atender 100 (cem) pessoas, sendo: 1) Pães Brioches Mini Croissant Mini Pão de queijo Pão integral com aveia Rosquinha caseira 2) Frios Patês (02 opções). <u>Incluir opção vegetariana e zero lactose</u> Presunto Peito de peru Queijo branco Queijo prato Mussarela	R\$6.790,00	R\$6.790,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

		<p>3) Bolos Broa de fubá (<i>normal e zero lactose</i>) Bolo de chocolate</p> <p>5) Bebidas Água Mineral sem gás Água Mineral com gás Café adoçado Café sem açúcar Chá (02 opções) Leite Suco de frutas (mínimo 02 opções)</p> <p>Observações: Data do Evento: 10/04/2026 Horário do café: 9h às 10h30´ Local: Museu de Mariana Horário do evento: 10h30´ Número de convidados: 100 pessoas</p> <p>* A empresa deverá calcular a quantidade de alimentos e bebidas com base no número de convidados. * Disponibilizar mobiliário para a execução do serviço. * Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom. * Reposição dos itens deverá ser realizada sempre que necessário. * Vasilhames deverão ser de louça ou vidro, os talheres de inox, xicaras e taças de vidro. * O serviço de garçom, o preparo do ambiente (montagem de mesas e café, material de serviço e transporte de equipamentos) será de inteira responsabilidade da contratada. * Demais condições e especificações serão definidas oportunamente, por ocasião da realização do evento.</p>		
--	--	--	--	--

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução de contratação de serviços de fornecimento de coffee break, identificada como a mais vantajosa, consiste na disponibilização de refeições preparadas e adequadas à necessidade do evento.

Esta solução abrange todo o ciclo de vida do serviço, desde o planejamento do cardápio e a aquisição dos insumos, passando pelo preparo das refeições em conformidade com as mais rigorosas normas de segurança alimentar e nutricional (incluindo as regulamentações da ANVISA), o

et



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

transporte adequado dos alimentos para garantir a manutenção da temperatura e integridade, até a o atendimento final.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não será necessário promover o parcelamento do objeto, pois o atendimento será apenas para o evento em referência.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida, visa alcançar os seguintes resultados e benefícios para a Administração Pública Municipal e para o público-alvo do evento:

a) Eficiência no atendimento das demandas institucionais: Assegurar o fornecimento regular e de qualidade no evento institucional;

b) Garantia da Segurança Alimentar: Assegurar que os participantes do evento, que recebam refeições seguras, higiênicas e balanceadas adequadas;

c) Padronização e qualidade dos serviços: Garantir um padrão elevado de qualidade e segurança na oferta de alimentação em todo o evento, por meio da contratação de uma empresa especializada;

d) Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental: Estimular o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis nas embalagens, além de garantir o descarte adequado dos resíduos gerados, em consonância com a legislação ambiental vigente.

e) Conformidade legal e segurança jurídica: Realizar a contratação em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando controle e rastreabilidade dos fornecimentos por meio de registros padronizados, relatórios mensais e fiscalização pela Administração.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para assegurar a legalidade, eficiência e segurança jurídica do procedimento de contratação, a Administração Municipal deverá adotar as seguintes providências:

a) Elaboração do Termo de Referência: Com base neste Estudo Técnico Preliminar, deverá ser elaborado o Termo de Referência contendo as condições, requisitos, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à descrição do objeto, justificativa da contratação, condições de execução e fiscalização.

b) Estimativa de preços atualizada: Deverá ser realizada pesquisa de preços de mercado, preferencialmente com base em fontes diversas, como cotações com fornecedores locais, contratações similares em outros entes públicos, e sistemas oficiais de compras públicas, conforme disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

c) Definição clara dos critérios de habilitação e fiscalização: Estabelecer os critérios objetivos de habilitação jurídica, fiscal, técnica e sanitária que serão exigidos do fornecedor, bem como os mecanismos de controle e fiscalização da execução do atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

d) **Reserva orçamentária:** Providenciar a reserva dos recursos orçamentários adequados à contratação, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA).

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços objeto deste ETP eventualmente importará na geração de resíduos sólidos, devendo, nesta hipótese, serem atendidas as normas legais e regulamentares para a coleta, transporte e destinação final destes resíduos.

13. CONCLUSÃO

Com base nos estudos e análises apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços de fornecimento de coffee break. A solução proposta é a mais adequada para o atendimento da necessidade identificada, garantindo a qualidade, segurança e eficiência para o evento.

Mariana, 08 de abril de 2026.


Cristiane Moura

Atendente

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinatura acima.


Edvaldo Andrade
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1. OBJETO

O presente procedimento destina-se a contratação de empresa para fornecimento coffee break para atender o evento “Medalha Presidente Pedro Aleixo”, que ocorrerá no dia 10 de abril de 2026.

2. JUSTIFICATIVA

Atender as demandas da Secretaria de Governo no Evento “Medalha Presidente Pedro Aleixo 2026”.

O evento consiste em agraciar personalidades que contribuíram de forma extraordinária para a “Justiça e a Promoção da Paz Social”. O título, concedido pela Prefeitura de Mariana, é uma homenagem aos valores éticos, morais e cívico do primeiro Presidente Marianense da República do Brasil Pedro Aleixo

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

Segue planilha com o detalhamento do objeto:

ITEM	QUANT.	UNID. MED	DETALHAMENTO	PREÇO ESTIMADO
01	01	Sv.	Coffee break completo para atender 100 (cem) pessoas, sendo: 1) Pães Brioches Mini Croissant Mini Pão de queijo Pão integral com aveia Rosquinha caseira 2) Frios Patês (02 opções). <i>Incluir opção vegetariana e zero lactose</i> Presunto Peito de peru Queijo branco Queijo prato Mussarela 3) Bolos Broa de fubá (<i>normal e zero lactose</i>) Bolo de chocolate 5) Bebidas Água Mineral sem gás Água Mineral com gás Café adoçado Café sem açúcar Chá (02 opções)	R\$6.790,00

pl

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

			<p>Leite Suco de frutas (mínimo 02 opções)</p> <p><u>Observações:</u> Data do Evento: 10/04/2026 Horário do café: 9h às 10h30' Local: Museu de Mariana Horário do evento: 10h30' Número de convidados: 100 pessoas</p> <p>* A empresa deverá calcular a quantidade de alimentos e bebidas com base no número de convidados. * Disponibilizar mobiliário para a execução do serviço. * Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom. * Reposição dos itens deverá ser realizada sempre que necessário. * Vasilhames deverão ser de louça ou vidro, os talheres de inox, xícaras e taças de vidro. * O serviço de garçom, o preparo do ambiente (montagem de mesas e café, material de serviço e transporte de equipamentos) será de inteira responsabilidade da contratada. * Demais condições e especificações serão definidas oportunamente, por ocasião da realização do evento.</p>	
--	--	--	---	--

4. LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / PRAZO DE EXECUÇÃO

O atendimento será no dia 10 de abril de 2026, horário previsto de 09h às 10h30, no Museu de Mariana. Evento Medalha Presidente Pedro Aleixo 2026.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos da contratação visa garantir que os serviços a serem fornecidos, atendam a padrões mínimos de qualidade, segurança alimentar, sustentabilidade e conformidade legal, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Para o atendimento da demanda deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) Qualidade e segurança alimentar

- a.1) A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar, em especial a Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA, bem como legislações estaduais e municipais pertinentes.
- a.2) Os alimentos deverão apresentar condições adequadas de conservação, temperatura e qualidade
- a.3) A fornecedora deverá seguir todas as normas exigidas pela Vigilância Sanitária necessárias e obrigatórias para a prestação dos serviços em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

b) Sustentabilidade

b.1) A empresa contratada deverá utilizar materiais de menor impacto ambiental, retirar os materiais descartados em razão do serviço e destinar de forma adequada ambientalmente, de acordo com as normas ambientais.

b.2) O prestador de serviço deverá seguir todas práticas de sustentabilidade, respeitando as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente.

b.3) Adotar medidas de redução do desperdício de alimentos e água em suas operações.

c) Padrões mínimos de desempenho

c.1) O serviço deverá garantir a pontualidade no atendimento, respeitando os prazos e locais estipulados pela solicitante.

c.2) A empresa deverá arcar com todas as despesas necessárias para o correto fornecimento dos itens, como custos com deslocamento, pessoal, alimentação, manutenções, entre outros.

c.3) É vedado o fornecimento de alimentos deteriorados, mal acondicionados ou em desconformidade com os padrões estabelecidos.

d) Conformidade legal

d.1) Os fornecedores deverão apresentar, na fase da contratação documentação atualizada que comprove a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnico-operacional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução do Objeto

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

6.1.2. Cumprir integralmente o objeto do presente Termo de Referência.

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

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

6.1.5. Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas constantes deste Termo de Referência e a Minuta do Contrato.

6.1.6. Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

6.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

6.1.8. Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

6.1.9. Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2. Obrigações da empresa CONTRATADA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- 6.2.2. Serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 6.2.3. A empresa vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.
- 6.2.4. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos produtos desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante.
- 6.2.5. Manter todas as condições exigidas na fase de habilitação para a licitação.
- 6.2.6. Atender as solicitações da Secretaria, que porventura ocorram, quanto à substituição, troca ou reposição de produtos entregues em desacordo com as especificações pactuadas.
- 6.2.7. Assegurar ao Município direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento e no Edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Contrato.
- 6.2.8. Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer produtos recusados pela Secretaria, nos termos do Edital.
- 6.2.9. Manter todas as condições exigidas na fase de habilitação para a licitação.
- 6.2.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.
- 6.2.11. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega dos produtos.
- 6.2.12. Comunicar a Secretaria, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 6.2.13. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.
- 6.2.14. A entrega deverá atender as condições e prazos previstos no Termo de Referência e no contrato.
- 6.2.15. Serviço de limpeza apropriada ao evento durante e após a recepção, incluindo entrada, banheiros, espaço principal e adjacências.
- 6.2.16. Serviço de copa completo com materiais, equipamentos e vasilhames para o preparo das refeições e acondicionamento correto dos gêneros alimentícios, dentro de padrões de qualidade e de acordo com as Normas de Vigilância Sanitária vigentes.

6.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.3.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- 6.3.2. Após a prestação do serviço, verificar se o mesmo encontra-se de maneira adequada ao disposto neste Termo de Referência;
- 6.3.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 6.3.4. Emitir Autorização de Fornecimento ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone ou e-mail da emissão da mesma;
- 6.3.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

el

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

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

6.3.7. Controlar e documentar as ocorrências que porventura existirem no decorrer da entrega dos produtos;

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

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

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento do objeto será efetuado pela Tesouraria de Mariana, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal correspondente ao fornecimento/atendimento total.

7.2. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

7.3. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

7.4. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

8. FISCALIZAÇÃO

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

8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

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

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

8.5. Informar à Contratada nome e telefone dos fiscais do contrato e seus substitutos, mantendo tais dados atualizados.

8.6. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;

8.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

8.8. Fornecer a Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para a correta execução dos serviços;

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

et

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

09. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: 16.001.04.122.1.2621.339039 – Ficha 433 – Fonte 1708

10. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à contratação de empresa para fornecimento de coffee break.

Mariana, 08 de abril de 2025.


Cristiane Moura

Atendente – Matrícula 10.724

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


Edvaldo Andrade

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

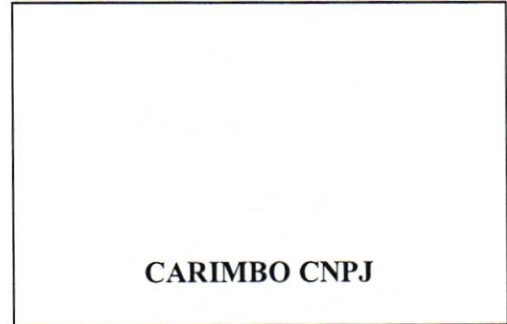


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

COTAÇÃO DE PREÇOS

FORNECEDOR:

Razão social: ENTRE SINOS RESTAURANTE LDTA
Endereço: RUA LEBLON, 133, NOSSA SENHORA
APARECIDA, MARIANA – MG
Telefone: (31) 9 9747-1112
Email: neivaos@hotmail.com
CNPJ: 37.828.645/0001-27
Data: 06/04/2026



Dados Bancários: BANCO: SICOOB CC: 24.464-3 AG: 4092

Assinatura Responsável: _____

Objeto: Prestação de serviços de coffee break completo para atender o evento “Medalha Presidente Pedro Aleixo 2026”, que ocorrerá no dia 10 de abril de 2026.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS

ITEM	DETALHAMENTO	QUANT.	VALOR – RS
01	Prestação de serviços de COFFEE BREAK completo , para atender 100 pessoas , sendo: 1) Pães Brioches Mini Croissant Mini Pão de queijo Pão integral com aveia Rosquinha caseira 2) Frios Patês (02 opções). <u>Incluir opção vegetariana e zero lactose</u> Presunto Peito de peru Queijo branco Queijo prato Mussarela 3) Bolos Broa de fubá (<u>normal e zero lactose</u>) Bolo de chocolate	01 serviço para atender 100 (cem) pessoas	R\$12.000,00

*Enviado pelo whats App
nº 31. 99747-1112 - neiva.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

5) Bebidas

Água Mineral sem gás
Água Mineral com gás
Café adoçado
Café sem açúcar
Chá (02 opções)
Leite
Suco de frutas (mínimo 02 opções)

Observações:

Convidados: 100 pessoas

Data do Evento: 10/04/2026

Horário: 9h00 às 10h30

Local: Museu da Música

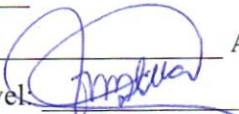
- * A empresa deverá calcular a quantidade de alimentos e bebidas com base no número de convidados.
- * Disponibilizar mobiliário para a execução do serviço.
- * Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom.
- * Reposição dos itens deverá ser realizada sempre que necessário.
- * Vasilhames deverão ser de louça ou vidro, os talheres de inox, xicaras e taças de vidro.
- * O serviço de garçom, o preparo do ambiente (montagem de mesas e café, material de serviço e transporte de equipamentos) será de inteira responsabilidade da contratada.
- * Demais condições e especificações serão definidas oportunamente, por ocasião da realização do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

COTAÇÃO DE PREÇOS


FORNECEDOR:

Razão social: Nosso Gastronomia e Arte Ltda
Endereço: R. Com. Feire nº92 Centro
Telefone: 31.98835.2666
Email: daivosmaria@hotmail.com
CNPJ: 36.945.439/0001-34
Data: ___/___/___
Dados Bancários: CC _____ AG: _____
Assinatura Responsável: 



Objeto: Prestação de serviços de coffee break completo para atender o evento “Medalha Presidente Pedro Aleixo 2026”, que ocorrerá no dia 10 de abril de 2026.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS

ITEM	DETALHAMENTO	QUANT.	VALOR – RS
01	Prestação de serviços de COFFEE BREAK completo , para atender 100 pessoas , sendo: 1) Pães Brioches Mini Croissant Mini Pão de queijo Pão integral com aveia Rosquinha caseira 2) Frios Patês (02 opções). <u>Incluir opção vegetariana e zero lactose</u> Presunto Peito de peru Queijo branco Queijo prato Mussarela 3) Bolos Broa de fubá (<u>normal e zero lactose</u>) Bolo de chocolate	01 serviço para atender 100 (cem) pessoas	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

<p>5) Bebidas Água Mineral sem gás Água Mineral com gás Café adoçado Café sem açúcar Chá (02 opções) Leite Suco de frutas (mínimo 02 opções)</p> <p>Observações: Convidados: 100 pessoas Data do Evento: <u>10/03/2026</u> Horário: <u>9h00 às 10h30</u> Local: Museu da Música</p> <p>* A empresa deverá calcular a quantidade de alimentos e bebidas com base no número de convidados. * Disponibilizar mobiliário para a execução do serviço. * Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom. * Reposição dos itens deverá ser realizada sempre que necessário. * Vasilhames deverão ser de louça ou vidro, os talheres de inox, xicaras e taças de vidro. * O serviço de garçom, o preparo do ambiente (montagem de mesas e café, material de serviço e transporte de equipamentos) será de inteira responsabilidade da contratada. * Demais condições e especificações serão definidas oportunamente, por ocasião da realização do evento.</p>		
--	--	--

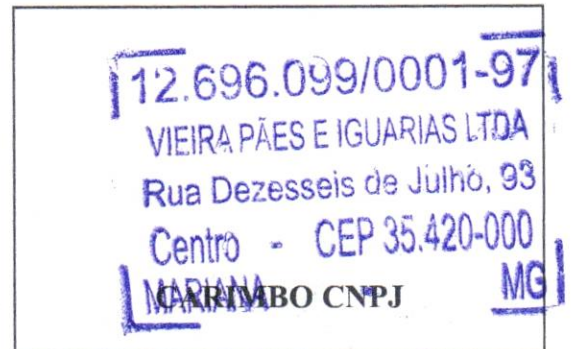


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

COTAÇÃO DE PREÇOS

FORNECEDOR:

Razão social: Vieira Pães e Iguarias LTDA
Endereço: Rua 16 de Julho, 93 A e B
Telefone: (31) 98413-3254
Email: vendas.lafayette@gmail.com
CNPJ: 12.696.099/0001-97
Data: 08/04/2026
Dados Bancários: CC 19953-2 AG: 4108
Assinatura Responsável: Ridineia J. da Silva



Objeto: Prestação de serviços de coffee break completo para atender o evento “Medalha Presidente Pedro Aleixo 2026”, que ocorrerá no dia 10 de abril de 2026.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS

ITEM	DETALHAMENTO	QUANT.	VALOR - R\$
01	<p>Prestação de serviços de COFFEE BREAK completo, para atender 100 pessoas, sendo:</p> <p>1) Pães Brioche Mini Croissant Mini Pão de queijo Pão integral com aveia Rosquinha caseira</p> <p>2) Frios Patês (02 opções). <u>Incluir opção vegetariana e zero lactose</u> Presunto Peito de peru Queijo branco Queijo prato Mussarela</p> <p>3) Bolos Broa de fubá (<u>normal e zero lactose</u>) Bolo de chocolate</p>	01 serviço para atender 100 (cem) pessoas	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

<p>5) Bebidas Água Mineral sem gás Água Mineral com gás Café adoçado Café sem açúcar Chá (02 opções) Leite Suco de frutas (mínimo 02 opções)</p> <p>Observações: Convidados: 100 pessoas Data do Evento: <u>10/03/2026</u> Horário: <u>9h00 às 10h30</u> Local: Museu da Música</p> <p>* A empresa deverá calcular a quantidade de alimentos e bebidas com base no número de convidados. * Disponibilizar mobiliário para a execução do serviço. * Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom. * Reposição dos itens deverá ser realizada sempre que necessário. * Vasilhames deverão ser de louça ou vidro, os talheres de inox, xicaras e taças de vidro. * O serviço de garçom, o preparo do ambiente (montagem de mesas e café, material de serviço e transporte de equipamentos) será de inteira responsabilidade da contratada. * Demais condições e especificações serão definidas oportunamente, por ocasião da realização do evento.</p>		<p>R\$</p> <p>6.790,00</p>
--	--	----------------------------

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.696.099/0001-97
Razão Social: VIEIRA PAES E IGUARIAS LTDA
Endereço: R DEZESSEIS DE JULHO 93 LOJA A / CENTRO / MARIANA / MG / 35420-036

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/04/2026 a 02/05/2026

Certificação Número: 2026040302301862143286

Informação obtida em 08/04/2026 14:40:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.696.099/0001-97
Razão Social: VIEIRA PAES E IGUARIAS LTDA
Endereço: R DEZESSEIS DE JULHO 93 LOJA A / CENTRO / MARIANA / MG / 35420-036

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/04/2026 a 02/05/2026

Certificação Número: 2026040302301862143286

Informação obtida em 08/04/2026 14:40:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Estado de Minas Gerais
MUNICÍPIO DE MARIANA
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Governança
(31) 3557-9079

Data: 08/04/2026 14h40min

Número	Validade
4733	07/07/2026

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

VIEIRA PAES E IGUARIAS LTDA CNPJ: 12696099000197

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CWETFCBRJ2NP81V1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<https://www.mariana.mg.gov.br/>

Mariana (MG), 08 de Abril de 2026



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VIEIRA PAES E IGUARIAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 12.696.099/0001-97

Certidão n°: 37673633/2026

Expedição: 08/04/2026, às 14:41:24

Validade: 05/10/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VIEIRA PAES E IGUARIAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **12.696.099/0001-97**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: VIEIRA PAES E IGUARIAS LTDA
CNPJ: 12.696.099/0001-97

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).


Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 07:16:53 do dia 10/03/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/09/2026.

Código de controle da certidão: **DC70.0D12.4F63.5766**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

 ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE MARIANA Gestor do Contrato: MUNICÍPIO DE MARIANA Praça Juscelino Kubitschek, null - Centro - Mariana - MG CEP: 35420-003 CNPJ: 18.295.303/0001-44 Telefone: (31) 3557-9018 E-mail: compras@mariana.mg.gov.br Site: /mariana.mg.gov.br/	SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO	
	Nr.: 2002/2026	
	Processo Administrativo:	N/A
	Contrato:	Sem termo
	Nº da Licitação:	null/null
	Modalidade:	
	Data da Contratação:	09/04/2026
	Data da Solicitação:	09/04/2026
	Sequencial do Contrato:	3238

Fornecedor: VIEIRA PAES E IGUARIAS LTDA	Telefone(s): 3135571569
CPF/CNPJ: 12.696.099/0001-97	3133041155
Endereço: DEZESSEIS DE JULHO, 93, Centro - 35420-036, MARIANA - MG	
E-mail: contato@padarialafayette.com.br	

Prezados senhores,
Comunicamos que o fornecedor acima foi vencedor do(s) item(ns) especificado(s) abaixo.
Aguardamos, portanto, o fiel cumprimento das especificações e condições constantes no Processo Licitatório.

Organograma:	1600100298 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Condição de Pagamento:	
Prazo de Entrega:	
Local de Entrega:	
Objeto da Contratação:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE COFFE BREAK EM ATENDIMENTO AO EVENTO "MEDALHA PRESIDENTE PEDRO ALEIXO, NO DIA 10 DE ABRIL, A PEDIDO DA SECRETARIA DE GOVERNO E RELACOES INSTITUCIONAIS
Observações:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE COFFE BREAK EM ATENDIMENTO AO EVENTO "MEDALHA PRESIDENTE PEDRO ALEIXO, NO DIA 10 DE ABRIL, A PEDIDO DA SECRETARIA DE GOVERNO E RELACOES INSTITUCIONAIS
Empenho:	4344/2026
Despesas:	
433 - 16.001.04.122.0001.2621.3.3.90.39.00 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEGOV	
Desdobramento :	3.3.90.39.27.00.00.00
Recurso :	1.708.000.0000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

Item	Quantidade	Unid.	Cod.	Especificação do material	Marca	Preço Un.	Preço Total
1	1,000	SV	9971067018 1813	SERVICO DE COFFE BREAK: para atender 100 (cem) pessoas, sendo:		6.790,0000	6.790,00

1) Pães
Brioche
Mini Croissant
Mini Pão de queijo
Pão integral com aveia
Rosquinha caseira

2) Frios
Patês (02 opções). Incluir opção vegetariana e zero lactose



Presunto
Peito de peru
Queijo branco
Queijo prato
Mussarela

3) Bolos
Broa de fubá (normal e zero lactose)
Bolo de chocolate

5) Bebidas
Água Mineral sem gás
Água Mineral com gás
Café adoçado
Café sem açúcar
Chá (02 opções)
Leite
Suco de frutas (mínimo 02 opções)

Observações:
Data do Evento: 10/04/2026
Horário do café: 9h às 10h30'
Local: Museu de Mariana
Horário do evento: 10h30'
Número de convidados: 10~0 pessoas

* A empresa deverá calcular a quantidade de alimentos e bebidas com base no número de convidados.
* Disponibilizar mobiliário para a execução do serviço.
* Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom.
* Reposição dos itens deverá ser realizada sempre que necessário.
* Vasilhames deverão ser de louça ou vidro, os talheres de inox, xícaras e taças de vidro.
* O serviço de garçom, o preparo do ambiente (montagem de mesas e café, material de serviço e transporte de equipamentos) será de inteira responsabilidade da contratada.
* Demais condições e especificações serão definidas oportunamente, por ocasião da realização do evento e no Termo de Referência. - SERVIÇO DE COFFE BREAK: para atender 100 (cem) pessoas, sendo:

1) Pães
Brioche
Mini Croissant
Mini Pão de queijo
Pão integral com aveia
Rosquinha caseira

2) Frios
Patês (02 opções). Incluir opção vegetariana e zero lactose
Presunto
Peito de peru
Queijo branco
Queijo prato
Mussarela

3) Bolos
Broa de fubá (normal e zero lactose)
Bolo de chocolate

5) Bebidas
Água Mineral sem gás
Água Mineral com gás
Café adoçado
Café sem açúcar
Chá (02 opções)
Leite
Suco de frutas (mínimo 02 opções)

Observações:
Data do Evento: 10/04/2026
Horário do café: 9h às 10h30'
Local: Museu de Mariana
Horário do evento: 10h30'
Número de convidados: 10~0 pessoas

* A empresa deverá calcular a quantidade de alimentos e

- bebidas com base no número de convidados.
- * Disponibilizar mobiliário para a execução do serviço.
- * Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom.
- * Reposição dos itens deverá ser realizada sempre que necessário.
- * Vasilhames deverão ser de louça ou vidro, os talheres de inox, xícaras e taças de vidro.
- * O serviço de garçom, o preparo do ambiente (montagem de mesas e café, material de serviço e transporte de equipamentos) será de inteira responsabilidade da contratada.
- * Demais condições e especificações serão definidas oportunamente, por ocasião da realização do evento e no Termo de Referência.

	Total Geral:	6.790,00
--	--------------	----------

Mariana/MG, 09 de Abril de 2026

EDVALDO SANTOS DE ANDRADE
 Assinatura e Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA PELA AUTORIDADE COMPETENTE

DISPENSA: SEQUENCIAL: 3238/ 2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE COFFEE BREAK EM ATENDIMENTO AO EVENTO "MEDALHA PRESIDENBE PEDRO ALEIXO, NO DIA 10 DE ABRIL, A PEDIDO DA SECRETARIA DE GOVERNO E RELACOES INSTITUCIONAIS

AUTORIZO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas pertinentes para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE COFFEE BREAK EM ATENDIMENTO AO EVENTO "MEDALHA PRESIDENBE PEDRO ALEIXO, NO DIA 10 DE ABRIL, A PEDIDO DA SECRETARIA DE GOVERNO E RELACOES INSTITUCIONAIS** em favor da empresa de menor preço VIEIRA PAES E IGUARIAS LTDA - CNPJ: 52.574.804/0001-06 no valor total de R\$ 6.790,00 (seis mil setecentos e noventa reais)

Mariana, 09 de abril de 2026.


EDVALDO SANTOS ANDRADE

Secretária Municipal de Governo e Relações Institucionais.