



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG

CNPJ: 20.716.627/0001-50



TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 032/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E A PESSOA FÍSICA GERLAINE PEREIRA DE SOUZA, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Geraldo Avelino Dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, inscrito sob o CNPJ nº 20.716.627/0001-50, isento de inscrição estadual e denominado de CREDENCIANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr Diêgo Antonio Braga Fagundes, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, e a pessoa física a Sr^a. **GERLAINE PEREIRA DE SOUZA**, inscrito no CPF sob o nº 102.101.086-30, residente e domiciliado na Fazenda Retiro, S/nº, Zona Rural, CEP 39.570-000, Grão Mogol/MG, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato denominada CREDENCIADA, resolvem celebrar este TERMO DE CREDENCIAMENTO mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO:

O presente Termo de Credenciamento tem como fundamento a Lei 14.133/2021 e suas alterações, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 041/2025, INEXIGIBILIDADE 016/2025, CREDENCIAMENTO 004/2025** e seus anexos, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CREDENCIAMENTO:

2.1- Credenciamento de pessoas física ou jurídica para prestação de serviços de preparo, fornecimento e distribuição de alimentos no sistema self service e refeições tipo Marmitex e serviços de hospedagem, com fornecimento parcelado, para servidores e prestadores de serviços nos municípios de Grão Mogol/MG e Montes Claros/MG, sendo que os serviços serão executados quando houver demanda.

2.2- Diante da complexidade da contratação e ainda pelo fato de que, a seleção do prestador de serviços será a critério do beneficiário direto da prestação de serviço, o Contrato será substituído por nota de empenho, como autoriza o caput do artigo 95 da Lei 14.133/2021 e artigo 19 do Decreto Municipal 337/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - ITENS HABILITADOS PELA CREDENCIADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	UNIT	TOTAL
02	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE ACOMPANHADA DE SUCO OU REFRIGERANTE DE 350 ML(GRÃO MOGOL).	und	2500	45,00	112.500,00
TOTAL					112.500,00

CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS:

4.1- Os serviços postos em licitação serão custeadas por recursos próprios da dotação orçamentária municipal, rubrica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG

CNPJ: 20.716.627/0001-50



021104.122.0002.2005 MANUT. ATIVIDADES DO GABINETE 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 28;
043104.122.0002.2012 MANUT. ATIV.ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 88;
065104.122.0006.2020 MANUT. ATIV. CONTRATOS E LICITAÇÕES 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 131;
087126.782.0045.2024 MANUT. ATIVIDADES ESTRADAS VICINAIS 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 184;
1211113.392.0026.2031MANUT. EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 281;
1312127.812.0039.2034MANUT. FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 17000000 323;
1413126.782.0043.2036MANUT. ATIV. TRANSPORTE 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 358;
1817108.122.0002.2084GESTAO ADMINISTRATIVA DO FMAS 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 903;
1817108.122.0046.2093GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS- IGD SUAS 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 935; 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 16600000 936;
1818114.122.0009.2105MANT. ATIV. CONSELHO TUTELAR 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 1113;
1918118.542.0034.2108MANUT. ATIV. MEIO AMBIENTE 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 1141;
2221117.544.0034.2121MANUT. ATIV. REC.HIDRICOS E ABAST.AGUA 3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDI 15000000 1250;

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.1- Todos os insumos, equipamentos e recursos humanos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

5.2- A Contratada deverá comunicar imediatamente sobre qualquer situação imprevisível que cause alterações temporárias e imediatas de capacidade instalada e, conseqüentemente, da oferta de serviços em qualquer das suas unidades, seja de caráter humano ou material, evitando assim problemas no fluxo de encaminhamento. Esta informação deve ser feita de forma imediata, por e-mail à Administração.

5.3- A Contratada deverá confirmar o atendimento de todos os usuários que comparecerem e registrar como “Realizado”, finalizando o atendimento de todos que forem efetivamente atendidos,

5.4- O registro de “Realizado”, deverá ser feito somente após os usuários serem efetivamente atendidos.

5.5- A Contratada deverá indicar profissional (preposto) de referência para o referido contrato e comunicar oficialmente ao Departamento de Licitações as alterações desse profissional de referência. Este profissional deverá participar dos treinamentos e atualizações que se fizerem necessários para o bom desempenho dos serviços.

5.6- O profissional de referência indicado pela Contratada para o contrato em questão será cadastrado pela Administração como preposto da Contratada.

5.7- A Contratada poderá indicar outros profissionais para cadastro como preposto.

5.8- A Contratada deverá emitir o documento de contra referência devidamente preenchido e entregar o original, como prova da execução dos serviços, quando da emissão da nota fiscal.

5.9- Durante a execução dos serviços a Contratada estará sujeita à supervisão, pela Contratante, por meio do Fiscal, sempre que considerar necessário.

5.10- Os atendimentos serão realizados conforme a necessidade da Administração.

5.11- O Contratado se responsabilizará pela execução dos atendimentos solicitados, dentro do maior rigor técnico possível.

5.12- Os atendimentos poderão ser agendados e alinhados entre Contratado a Administração.

5.13- A contratação deve obedecer às normas de contratação por credenciamento, segundo nova Lei de Licitações Públicas 14.133/2021.



5.14- A Contratada deverá estar com o quadro de profissionais atualizado diante da Secretaria Municipal de Governo.

5.15- A execução dos serviços deverá observar ainda:

5.16 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

5.16.1- A execução do objeto contratual seguirá etapas definidas para assegurar a execução eficiente, eficaz e tempestiva dos serviços, conforme abaixo:

- a) A Contratante encaminhará à Contratada a relação dos usuários com indicação dos serviços requeridos.
- b) A prestação deverá ser iniciada de imediato após o recebimento da ordem de serviços pela Contratada

5.17 - EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.17.1- Os serviços de fornecimento de refeições e hospedagem serão prestados de forma parcelada e conforme a demanda da Administração Pública Municipal, mediante solicitação formal da Secretaria ou setor competente, respeitando as especificações estabelecidas neste Termo.

5.17.2- O fornecimento será realizado nas dependências do estabelecimento credenciado, devidamente localizado em Grão Mogol/MG ou em municípios circunvizinhos, conforme a necessidade do deslocamento e da prestação do serviço público.

5.17.3- Os estabelecimentos credenciados deverão fornecer refeições prontas para consumo imediato, podendo incluir:

- a) Café da manhã;
- b) Almoço;
- c) Jantar;
- d) Lanches, conforme demanda.

5.17.4- As refeições deverão ser preparadas e servidas em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

5.17.5- Os estabelecimentos deverão disponibilizar acomodações em condições adequadas de conforto, higiene e segurança, incluindo, no mínimo:

- a) Quarto privativo com cama, roupa de cama limpa e ventilação adequada;
- b) Banheiro privativo ou compartilhado, conforme a classificação do estabelecimento, com condições mínimas de higiene;
- c) Fornecimento de itens de higiene pessoal (sabonete, papel higiênico, etc.);
- d) Disponibilidade de água potável.

5.17.6- O controle da execução dos serviços será realizado mediante:

- a) Emissão de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo servidor responsável;
- b) Registro de frequência e consumo, com a assinatura do servidor ou prestador de serviço que utilizou os serviços de alimentação ou hospedagem, para fins de comprovação e posterior pagamento.

5.17.7- Os estabelecimentos credenciados deverão estar aptos a prestar os serviços sempre que forem acionados pela Administração, respeitando o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação formal, salvo em casos de urgência, onde será exigido atendimento imediato.

5.18 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO

5.18.1- A execução dos serviços e o recebimento dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

- a) Os serviços de fornecimento de refeições e hospedagem serão prestados de forma parcelada e conforme a demanda, mediante requisição expressa da Administração Pública do Município de Grão Mogol/MG, através de ofício, ordem de serviço, voucher ou outro documento hábil emitido pela unidade requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG

CNPJ: 20.716.627/0001-50



- b) O fornecimento será realizado nas dependências físicas do estabelecimento credenciado, situado no Município de Grão Mogol/MG ou em localidades próximas, conforme a necessidade dos serviços prestados pela Administração.
- c) Deverão ser disponibilizadas refeições prontas para consumo, obedecendo aos padrões de qualidade e segurança alimentar, podendo incluir:
- Café da manhã;
 - Almoço;
 - Jantar;
 - Lanches e/ou refeições intermediárias, conforme solicitado.
- d) As acomodações deverão garantir condições mínimas de conforto, higiene e segurança, com:
- Quarto individual ou coletivo, conforme a necessidade;
 - Banheiro com instalações sanitárias adequadas;
 - Roupas de cama limpa e itens básicos de higiene;
 - Ambiente ventilado e em boas condições de conservação.
- e) A execução dos serviços será comprovada mediante:
- **Emissão de nota fiscal ou documento fiscal equivalente**, detalhando os serviços prestados (tipo de refeição ou número de diárias de hospedagem);
 - **Assinatura do servidor ou prestador de serviço**, em formulário próprio ou no verso da nota fiscal, atestando a efetiva prestação do serviço;
 - Encaminhamento do documento à unidade requisitante para **atesto e liberação do pagamento**.
- f) O recebimento dos serviços prestados ocorrerá:
- **Provisoriamente**, com a apresentação dos documentos fiscais e comprovantes de execução;
 - **Definitivamente**, após conferência pela unidade requisitante, que deverá verificar a conformidade da prestação com as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas normas da Administração Municipal.
- g) O credenciado deverá garantir:
- O pleno cumprimento das normas sanitárias e regulamentares aplicáveis;
 - O fornecimento de serviços de qualidade, conforme descrito neste Termo de Referência;
 - O pronto atendimento às requisições da Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos

5.18.2- Prestado o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante neste Termo de Referência, no prazo de três dias.

5.18.3- A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser determinada sua correta execução, sob pena de rescindir a contratação sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

5.18.4- O recebimento dos serviços dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

5.19 - DO ATENDIMENTO

5.19.1- O Contratado, responderá por todos os serviços prestados no atendimento dos munícipes, devendo atender com urbanidade e educação todos os usuários encaminhados.

5.19.2- Para comprovação da execução dos serviços será necessária a apresentação da guia de autorização emitida pela Secretaria Municipal de Governo.

5.19.3- Somente poderão ser atendidos os usuários que apresentarem a guia de autorização emitida pela Secretaria Municipal de Governo.

5.19.4- Somente os serviços prestados e efetivamente comprovados serão objeto de pagamento.

5.19.5- O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30(trinta) dias após à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal(faturamento) que



deverá ser apresentada juntamente com todas as guias de autorização emitidas pela Secretaria Municipal de Governo.

5.20 - ENCERRAMENTO CONTRATUAL

5.20.1- Ao término do contrato, a Contratada deverá apresentar relatório final de execução, contendo o número total de atendimentos realizados, análise dos indicadores e possíveis recomendações para continuidade dos serviços.

5.20.2- A Contratada deverá garantir a conclusão de todos os atendimentos iniciados, mesmo que ultrapassem a vigência do termo de credenciamento.

5.20.3- A Contratante realizará avaliação final do desempenho, que poderá subsidiar futuras contratações ou penalizações, nos termos legais.

5.21 - LOCAL:

5.21.1- A prestação dos serviços objeto deste credenciamento, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados serão realizados na sede de cada credenciado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1- Para comprovação da execução dos serviços será necessária a apresentação da guia de autorização emitida pela Administração.

6.2- Somente poderão ser atendidos os usuários que apresentarem a guia de autorização emitida pela Administração.

6.3- Somente os serviços prestados e efetivamente comprovados serão objeto de pagamento.

6.4- O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30(trinta) dias após à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal(faturamento) que deverá ser apresentada juntamente com todas as guias de autorização emitidas pela Administração.

6.5- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, por processo legal, através de fatura mensal, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de serviços, e ainda, CND's do FGTS, INSS e CNDT;

6.6- Se os serviços não forem executados conforme condições do edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

6.7- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.8- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.9- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).

6.10- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

6.11- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

7.1- Todas as normatizações quantos as obrigações das partes, prazos e local de fornecimento, condições de recebimento, gerenciamento e fiscalização, e ainda sanções que constam no Termo de Referência (Anexo I do Edital Credenciamento nº 018/2025), são partes integrantes deste Termo.



CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA:

8.1- O termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3- Após a assinatura do termo de credenciamento, 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.

8.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3.3- 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.

8.4- O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

8.5- O contrato ou termo de credenciamento, firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

8.6- Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do termo de credenciamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do prestador de serviços, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.7- Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência do termo de credenciamento, a Administração deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA - DA VISTORIA:

9.1- Após a formalização do Termo de Credenciamento, a Administração providenciará a vistoria nos locais onde serão prestados os serviços, no prazo máximo de 03(três) dias úteis.

9.2- Dessa forma, a Administração deverá providenciar a nomeação da comissão que efetuará a vistoria nos estabelecimentos credenciados.

9.3- A vistoria será realizada por comissão nomeada pela Administração, a qual deverá analisar:

9.3.1- Para o fornecimento de refeições e lanches:

9.3.1.1- Área de trabalho:

- a) As lâmpadas precisam estar protegidas para eventuais quebras;
- b) Boa ventilação e iluminação;
- c) Conservação das mesas e das bancadas;
- d) Limpeza e organização;
- e) Meios para impedir a entrada de insetos;
- f) Manter as caixas de gorduras e de esgoto longe da cozinha;
- g) Na área de preparo, a pia para higienização precisa ser a mesma para a lavagem dos recipientes;
- h) Nunca guardar produtos de limpeza com os alimentos;
- i) O restaurante deve conter uma rede de esgoto ou uma fossa séptica;



9.3.1.2- Banheiro:

- a) Banheiros e vestiários precisam ficar longes de onde os alimentos são preparados;
- b) Devem se manter limpos e organizados;
- c) Anti-séptico, papel higiênico, sabonete, papel toalha e lixeiras com tampa e pedal, não podem faltar.

9.3.1.3- Cuidados com a Água:

- a) O abastecimento do restaurante, bar ou lanchonete, deve ser feito com água corrente tratada;
- b) É preciso fazer uma análise da água a cada 6 meses, caso ela seja fornecida de poços artesianos;
- c) A caixa d'água deve se manter conservada, tampada, sem rachaduras, vazamentos, infiltrações e descascamentos;

9.3.1.4- Cuidados com o Lixo:

- a) A cozinha precisam ter lixeiras com tampa e pedal;
- b) É necessário que o lixo seja retirado para fora da área de preparo de alimentos em sacos bem fechados;
- c) Após o manuseio do lixo, é preciso higienizar bem as mãos.

9.3.1.5- Manipulador de Alimentos:

- a) Todos os aparelhos devem estar limpos e higienizados;
- b) Os cabelos precisam ficar presos e cobertos. Não pode usar barbas;
- c) O uniforme pode ser usado somente na área de preparo dos alimentos;
- d) Diariamente deve ser feito a troca de uniforme;
- e) Não permitir uso brincos, pulseiras, anéis, colares, relógio ou maquiagem;
- f) Higienização das mãos antes e depois de preparar os alimentos;
- g) As unhas precisam ser curtas e sem esmalte;
- h) Proibido: fumar, comer, tossir, espirrar, cantar, assoviar, falar demais ou mexer em dinheiro no preparo de alimentos;
- i) Não manipular alimentos se estiver doente ou com cortes e feridas;
- j) Realizar exames de saúde frequentemente, principalmente quando observados sintomas de resfriado/gripe ou febre.

9.3.1.6- Ingredientes:

- a) Os ingredientes devem ser limpos, organizados e confiáveis;
- b) Armazenar primeiro os produtos congelados e refrigerados e por último os não-perecíveis;
- c) O armazenamento deve ser limpo, organizado, ventilado e protegido de insetos ou qualquer outro animal;
- d) Não usar ou comprar produtos com embalagens amassadas, estufadas, enferrujadas, trincadas, furadas ou com vazamentos, rasgadas, abertas ou com defeito;
- e) Limpar todas as embalagens antes de usá-las;
- f) Os ingredientes que não forem usados até o fim devem ser armazenados em recipientes limpos e identificados com nome, data da retirada da embalagem original e prazo de validade após a abertura.

9.3.1.7- Preparo de Alimentos:

- a) Lavar as mãos antes de fazer o preparo da comida e depois de manipular alimentos crus;
- b) Todos os alimentos devem ser bem cozidos, com temperatura alta de, no mínimo, 70°C;
- c) Deixar alimentos crus longe de alimentos cozidos;
- d) Lavar os utensílios de preparo de alimentos crus antes de usá-los em alimentos cozidos;
- e) Fazer troca de óleo regularmente;
- f) Não deixar alimentos congelados e refrigerados por muito tempo fora do freezer ou geladeira;
- g) Identificar os alimentos preparados e armazenados na geladeira ou no freezer com nome, data de preparo e prazo de validade;
- h) Não descongelar alimentos à temperatura ambiente. Usar um micro-ondas para isso.



9.3.1.8- Transporte de Alimentos:

- a) O alimento transportado precisa ser armazenado em vasilhames devidamente fechados;
- b) Os vasilhames também devem ser identificados com nome, data de preparo e prazo de validade;
- c) Manter os alimentos em caixas térmicas durante todo o deslocamento, principalmente se for demorado;
- d) O veículo que transportará os alimentos deve estar bem limpo.

9.3.1.9 - Na hora de servir:

- a) As mesas e cadeiras devem estar sempre organizadas e bem limpas;
- b) Todos os equipamentos precisam estar conservados, limpos e funcionando bem;
- c) A temperatura das estufas, bufês e geladeiras necessitam permanecer reguladas de forma que os alimentos quentes fiquem acima de 60°C e os alimentos frios abaixo de 5°C.
- d) Diminuir ao máximo o tempo entre o preparo e a distribuição dos alimentos;
- e) Os balcões e buffets precisam ser protegidos para os clientes não contaminem os alimentos enquanto se servem;
- f) Os funcionários responsáveis por servir o alimento devem estar o tempo todo com as mãos lavadas;
- g) Os funcionários que manipulam o alimento não podem ter contato com dinheiro.

9.3.1.10- Conservação dos Alimentos Preparados:

- a) Os alimentos frios deverão ser conservados em temperatura de 5°C ou inferior, com prazo: 5 dias;
- b) Os alimentos quentes deverão ser conservados em temperatura de 60°C ou superior, com prazo: 6 horas.

9.4- Para serviços de hospedagem:

9.4.1- Os serviços de hospedagem deverão observar todos os itens indicados acima para o fornecimento de refeições e lanches e ainda:

- a) A edificação possui sistema de escoamento das águas pluviais
- b) Possui rampas de acessibilidade para acesso às áreas do estabelecimento com piso antiderrapante e corrimão.
- c) As paredes e pisos dos locais de garagem são revestidos ou pintados com material incombustível, resistente, lavável e impermeável.
- d) As paredes, pisos e teto estão em bom estado de conservação e sem infiltrações.
- e) As paredes internas são revestidas ou pintadas com material impermeável, até a altura mínima de 2,00 metros.
- f) As superfícies (piso e parede) dos compartimentos destinados à cozinha, banheiro e lavabo são revestidos com materiais lisos, resistentes, impermeáveis e laváveis.
- g) Os cômodos possuem ventilação e iluminação suficientes.
- h) Os dormitórios têm área correspondente a, no mínimo 5,00 m² por leito, não inferior a 8,00 m².
- i) Os saneantes utilizados possuem registro no Ministério da Saúde e são guardados em locais exclusivos para este tipo de produto.
- j) Não utiliza porões ou sobrelojas como dormitórios
- k) Existem rotinas escritas de higienização
- l) As áreas internas e externas da edificação são mantidas em condições de higiene satisfatória.
- m) Todas as instalações sanitárias, tanques, banheiros, mictórios, seus aparelhos e acessórios são mantidos com permanente asseio e perfeito funcionamento.
- n) Nos pavimentos sem leitos existe pelo menos um lavatório e um sanitário para cada sexo.
- o) As áreas destinadas ao pessoal de serviço são independentes e separadas das destinadas aos hóspedes.
- p) Os dormitórios que não dispõem de instalações sanitárias privativas possuem lavatório com água corrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG

CNPJ: 20.716.627/0001-50



- q) Os recipientes para lixo possuem tampa e revestido com saco plástico permanecendo em condições de armazenamento e acondicionamento adequado até o seu destino final.
- r) Possui instalações sanitárias para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas da ABNT. NBR 9050.
- s) Possui Alvará Sanitário
- t) Comprovante de limpeza e desinfecção das caixas de água, cisternas e/ou reservatórios.
- 9.5- As credenciadas deverão cumprir no mínimo 80%(oitenta por cento) das exigências da vistoria para iniciar a execução dos serviços.
- 9.6- Caso não cumpra as exigências mínimas de 80%(oitenta por cento) das exigências da vistoria, a Administração deferirá o prazo máximo de 10(dez) dias úteis para a regularização e realização de nova vistoria, a qual deverá ser solicitada pelo credenciado.
- 9.7- A execução dos serviços só poderá ser iniciada após o cumprimento mínimo de 80%(oitenta por cento) das exigências da vistoria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1- As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste termo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como prevê o §1º do artigo 92, da Lei 14.133/2021.

10.2- E por estarem assim juntos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG, 04 de novembro de 2025.

Pelo Credenciante:

Diêgo Antonio Braga Fagundes
Prefeito municipal

CREDENCIADA:

Gerlaine Pereira De Souza
CPF: 102.101.086-30

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____